

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**10654** *Resolución de 18 de junio de 2010 de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de concurso-oposición de acceso libre, en la Escala de Oficiales de Edición y Medios Audiovisuales, especialidad Producción Editorial.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2009, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia oferta parcial de empleo público de personal funcionario de administración y servicios para el año 2009 (BOA núm. 62, de 31 de marzo), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de fecha 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 75.2 de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de acceso libre, en la Escala de Oficiales de Edición y Medios Audiovisuales, Especialidad Producción Editorial de la Universidad de Zaragoza.

La presente convocatoria se registrará por las siguientes:

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de acceso libre, 1 plaza de la Escala de Oficiales de Edición y Medios Audiovisuales, Especialidad Producción Editorial de la Universidad de Zaragoza, Grupo C, Subgrupo C2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse como consecuencia de las plazas vacantes generadas desde la fecha de la resolución por la que se publica la oferta pública de empleo del personal funcionario de administración y servicios para el año 2009, hasta el desarrollo del proceso selectivo, siempre que se produzcan antes de la realización del primer ejercicio.

La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con lo establecido en la base 9.5 de esta convocatoria.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes de esta convocatoria será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 7 de la presente convocatoria.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.3 Fase de oposición.—El primer ejercicio se iniciará a partir del mes de octubre de 2010. La fecha, hora y lugar del mismo, se determinará en la resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Aragón.

1.4 Las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectuarán en los tablones de anuncios de la Universidad, sitios en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (c/ Pedro Cerbuna, 12), y en los Vicerrectorados

de Huesca (c/ Ronda Misericordia, 5) y de Teruel (Ciudad Escolar, s/n), así como en la siguiente dirección de internet:

[http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg\\_humanos/pas/concursos.html](http://www.unizar.es/gobierno/gerente/vg_humanos/pas/concursos.html)

1.5 El modelo de solicitud, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información, podrán consultarse en los citados tabloneros de anuncios y dirección de internet.

1.6 Fase de concurso.—Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tabloneros de anuncios de la Universidad indicados en el apartado anterior, así como en la mencionada dirección de internet.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, una vez finalizada la fase de oposición, para todos los aspirantes que la hubiesen superado y hayan prestado servicios en la Universidad de Zaragoza, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar alegaciones respecto a dicha valoración de méritos.

1.7 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.8 Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89, de 13 de abril); 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre; el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de la Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA núm. 8, de 19 de enero), y el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, publicado por Resolución de 28 de julio de 2000 (BOA núm. 95, de 9 de agosto).

1.9 El desempeño de los puestos obtenidos quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.10 La jornada de trabajo del puesto adjudicado será la dispuesta en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación académica de Título de Graduado en Educación Secundaria; de Educación General Básica; Técnico Auxiliar de Formación Profesional de I Grado; Graduado Escolar o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, de acuerdo al Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE núm. 41, de 17 de febrero), al Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre sobre reconocimiento de los títulos de Enseñanza Superior de los estados miembros de la CEE, que exigen una formación mínima de tres años (BOE núm. 280, de 22 de noviembre) o al Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE núm. 55, de 4 de marzo).

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala a cuyas pruebas selectivas se presente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, en el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como anexo II, que será facilitada gratuitamente en la Universidad de Zaragoza en los Centros de Información Universitaria y Reclamaciones, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y en los Vicerrectorados de Huesca y Teruel. También será válida la fotocopia del modelo publicado en el «Boletín Oficial de Aragón»/«Boletín Oficial del Estado» y el modelo obtenido a través de internet. Este modelo, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información podrán consultarse en la dirección de internet reseñada en la base 1.4.

3.3. Las solicitudes, que se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza, se presentarán en cualquiera de los registros de la Universidad de Zaragoza, conforme al Acuerdo de 17 de diciembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Universidad

de Zaragoza, por el que se regula el registro general de la Universidad y a la Resolución de 4 de octubre de 2004, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza (BOA núm. 120, de 11 de octubre), por la que se actualiza la relación de los registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en edificio Rectorado, c/ Pedro Cerbuna, 12, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.1, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.4 De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de Zaragoza incluida la relativa a Planes de Pensiones, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

Este fichero está creado por resolución de 16 de julio de 2001, de la Universidad de Zaragoza, y posteriores modificaciones, en la que se indica la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito a la Sra. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado, y regulado por la Resolución de 6 de junio de 2002, de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba la normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal.

3.5 Deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos:

Una fotocopia del documento nacional de identidad vigente o pasaporte.

Comprobante bancario original (o en su defecto, copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen indicados en esta misma base, a favor de esta Universidad. En caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes que reflejen en la solicitud su condición de discapacitados, resolución o certificado de tener reconocida la condición legal de discapacitados expedido por los órganos competentes, en aplicación del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como el dictamen técnico facultativo del tipo de discapacidad.

En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta, además de lo indicado en las instrucciones de la misma, lo siguiente:

En el recuadro número 16 los aspirantes indicarán Escala de Oficiales de Edición y Medios Audiovisuales.

En el recuadro número 17 los aspirantes indicarán Especialidad Producción Editorial.

En el recuadro número 19 los aspirantes indicarán libre.

En el recuadro número 20 los aspirantes con grado de discapacidad deberán indicar el grado que tengan acreditado y solicitar, cumplimentando en el recuadro número 21, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, rellenando si lo desean, el anexo IV de esta convocatoria.

Los aspirantes indicarán en el recuadro número 22 si están interesados en formar parte de una lista de espera para futuras necesidades temporales en puestos de la misma

escala y especialidad que la que se convoca. En el caso de que no se cumplimente la casilla 22, se entenderá que no se desea formar parte de la lista de espera.

Exclusivamente, en el caso de haber expresado la conformidad de formar parte en las listas de espera, se indicará en el recuadro número 24 la provincia a la que se quiere pertenecer, pudiendo optar por alguna de las provincias o por todas.

En el recuadro número 23, se indicará lo siguiente: En el apartado A) los aspirantes de nacionalidad no española indicarán si poseen la titulación acreditativa de conocimiento del castellano o si han de realizar una prueba de acreditación, haciendo constar Diploma nivel intermedio o nivel superior de Español, certificado de aptitud o «realizará prueba», según sea el caso.

En el recuadro número 25 se indicará la titulación que se posee.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, los aspirantes deberán indicar en el recuadro número 27 la fecha de expedición de la credencial de la homologación de la titulación académica que hayan hecho constar en el apartado 25 de la solicitud.

En el recuadro número 31 los aspirantes consignarán la cantidad de 11,18 euros.

Tendrán derecho a la exención de las tasas de examen:

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo presentar, junto con la solicitud, el correspondiente documento acreditativo de su grado de discapacidad, expedido por el organismo competente según el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deberán acompañar a la solicitud los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos:

La condición de demandante de empleo deberá acreditarse mediante certificación que se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados anteriormente.

La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo anexo III.

3.6 Los derechos de examen indicados anteriormente se ingresarán, bajo el nombre «Pruebas Selectivas», en la cuenta corriente número 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 10 de Zaragoza.

3.7 Los documentos que deban acompañarse a la solicitud, según lo dispuesto en las bases de la convocatoria, se harán constar en el apartado de la solicitud «Documentos que se aportan».

3.8 Si la solicitud de participación no reúne los requisitos que señala el artículo 70 de la Ley 30/1992, y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992.

3.9 Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

3.10 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en los tabloneros oficiales de la Universidad y en la dirección de internet que se reseña en la base 1.4., se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, apellidos y nombre, número de documento nacional de identidad o pasaporte. Igualmente, se indicará el lugar o lugares en que se encuentre expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la citada resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dichos defectos sean subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en los tabloneros oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.4.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esa resolución recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de esta Universidad que resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el sujeto pasivo tiene derecho a la devolución de las tasas que ha satisfecho si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente: Don Pedro Víctor Rújula López.

Vocales:

Doña María Concepción Relancio López.

Don José María Arbex Benavides.

Doña Josefa Lisa Ayerbe.

Don Antonio Montañés Gómez.

Secretario: Don Fernando López Plana, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente: Don Antonio Pérez Lasheras.

Vocales:

Don Fernando Baras Escolá.

Don Francisco Javier Marín Godé.  
Doña María Victoria Almarcegui Huerta.  
Don Carlos Oliver Sánchez.  
Secretario: Don José María Vélez Peirón, que actuará con voz pero sin voto.

La Universidad de Zaragoza tendrá la facultad de aprobar, mediante resolución publicada en el «Boletín Oficial de Aragón», cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que 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 este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón», con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4 Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5 Constituido el Tribunal, este 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 30/1992, de 26 de noviembre, 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 de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

5.7 El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidades tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria (cumplimentación del recuadro número 21 de la solicitud), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el anexo IV de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se pondrá en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud, para recabar de ellos mayor información sobre las adaptaciones solicitadas al objeto de emitir informe para el Tribunal en el que hará constar tanto las adaptaciones como los ajustes que se estimen necesarios. A tal efecto el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de

Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8 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 se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Sección de Selección y Formación, calle Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Teléfono 976 761 000 ext. 3118.

5.10 De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la Categoría Tercera.

5.11 Contra los acuerdos que adopte el Tribunal se podrá interponer por los interesados, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 6. *Desarrollo de la fase de oposición*

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

6.2 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S», de acuerdo con lo dispuesto en la resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 19 de marzo de 2010.

6.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios, se efectuarán por el Tribunal con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y por cualesquiera otros medios que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

6.5 Concluido el primer ejercicio los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios del examen y el Tribunal procederá a publicar en los locales donde se haya celebrado el ejercicio, así como en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4, dichos cuestionarios y las plantillas de respuestas, en su caso, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de realización del ejercicio.

6.6 Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto

para pasar a realizar las pruebas selectivas. El Tribunal convocará a estos aspirantes a la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, indicando el lugar y fecha de realización, mediante publicación en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4.

6.7 Quedarán eximidos de realizar dicha prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español nivel intermedio o nivel superior como lengua extranjera (o sus equivalentes Diploma básico y superior respectivamente) establecidos por Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, y los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

#### 7. Procedimiento de selección y valoración

7.1 Fase de oposición.—El Tribunal determinará las medidas oportunas para la realización de los ejercicios aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes, así como para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en el primer ejercicio, así como para determinar la nota de corte en el resto de ejercicios que componen esta fase.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de no más de 100 preguntas tipo test, basadas en el contenido de los programas general y específico, que figuran en el anexo I. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0,25 preguntas correctas). El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa específico y con las funciones y perfil de la plaza. El tiempo máximo para su realización será de 120 minutos. Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos.

7.2 Fase de concurso.—Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 10 puntos. En ella se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Zaragoza en la escala y especialidad o categoría laboral equivalente a la que se aspira, a razón de 1 punto por año o parte proporcional, hasta un máximo de 10 puntos, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden de puntuación.

El Tribunal publicará las puntuaciones de esta fase, de acuerdo con lo establecido en la base 1.4.

7.3 Calificación final.—La calificación final de las pruebas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en:

- 1.º Segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de continuar el empate, se aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 8. Superación del proceso selectivo

8.1 Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de los mismos, en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4 y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida, número del documento nacional de identidad o pasaporte, apellidos y nombre.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que la han superado en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4.

8.2 Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, valorándose según lo dispuesto en la base 7.2.

8.3 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. Superará el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.4 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en los tabloneros de anuncios de la Universidad de Zaragoza señalados en la base 1.4, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionario de carrera al señor Rector Magnífico de la Universidad del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

#### 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.4, el aspirante que haya superado el proceso selectivo a que se refiere la base 8.4, deberá presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza (calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza) los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada de:

El título exigido en la base 2.1.c), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente.

La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria. En el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo V.

c) Certificación expedida por el facultativo del Servicio de Salud de la Universidad de Zaragoza de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala y especialidad.

d) Si se considera necesario se podrá requerir, si el aspirante ha hecho valer su condición de discapacitado, acreditación de los órganos competentes de la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma sobre compatibilidad de los aspirantes con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

9.3 Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial y no podrá el aspirante ser nombrado funcionario de carrera, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

9.4 Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para la formalización de su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

9.5 La petición del puesto de trabajo por parte del aspirante aprobado deberá realizarse previa oferta de aquellos.

9.6 Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera de la Escala de Oficiales de Edición y Medios Audiovisuales, Especialidad Producción Editorial, con especificación del puesto y localidad adjudicada, mediante resolución del Rector que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

9.7 La toma de posesión del aspirante que hubiera superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial de Aragón», previo acto de acatamiento de la Constitución, de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y del resto del ordenamiento jurídico.

## 10. Norma final

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en los artículos 10.1 y 8.2 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según corresponda.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 18 de junio de 2010.—El Rector, P. D. (Resolución de 26 de mayo de 2008), (B.O.A. núm. 74, de 5 de junio), la Gerente, Rosa María Cisneros Larrodé.

**ANEXO I****Programa general**

1. Ley Orgánica de Universidades. Título preliminar. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. La coordinación universitaria.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Evaluación y acreditación. Enseñanzas y Títulos. La investigación en la universidad y la transferencia de conocimiento. Los estudiantes. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior.
3. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Título Preliminar. La estructura de la Universidad. Gobierno y representación de la Universidad. El Defensor Universitario.
4. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. La docencia y la investigación. La comunidad universitaria. Los Servicios de asistencia a la comunidad universitaria. Régimen económico, financiero y patrimonial. La reforma de los estatutos.
5. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999: La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos.
6. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Determinación de las partes que lo conciertan. Condiciones de aplicación y vigencia. Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del pacto. Organización y planificación del trabajo. Ingreso y acceso a cuerpos, y escalas de la Universidad. Provisión de puestos de trabajo.
7. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Clasificación profesional. Formación y perfeccionamiento profesional. Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
8. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Salud laboral. Retribuciones. Acción social. Derechos de representación colectiva y de reunión. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición final.
9. Nociones básicas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta y participación de los trabajadores.

**Programa específico**

1. Elementos de comunicación visual. Los elementos gráficos en el plano. Análisis de formas. Técnicas de composición. Fenomenología de la imagen.
2. Diseño tipográfico. Normas de composición tipográfica. Tipografía creativa. Tipometría. Tipología. Tipografía digital.
3. Uso de los signos y marcas. La corrección ortotipográfica. Combinación de signos y recursos. La diacrisis tipográfica.
4. El original. Normas de composición.
5. Maquetación. Compaginación. Proporciones.
6. Transformaciones de la imagen. Originales para reproducción. Tratamiento digital. Programas de tratamiento de imagen. Sistemas de pruebas. Formatos gráficos. Tratamiento de imágenes. Escáneres.
7. El color. Modulación del color: Espacios cromáticos y acromáticos.
8. Programas para ensamblar textos e imágenes. Composición y diseño. Calidad del proceso de ensamblado.
9. Estructura del libro impreso. Partes externas, preliminares y cuerpo de la obra.
10. Equipos de salida. Filmadoras. Procesadoras. Impresoras.
11. Programas y Elementos de Software. Programas de tratamiento de textos. Programas de gestión y administración del color. Programas de maquetación. Elaboración de PDF.
12. Sistemas de impresión. Tipos de tinta y papel para cada sistema. Encuadernación.
13. Seguridad e Higiene en el trabajo. Orden, limpieza, color y señalización. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Protección de máquinas. Protección personal. Actuaciones en casos de accidente. Primeros auxilios.

**ANEXO II**  
**Modelo de solicitud**

**UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL  
PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

**DATOS PERSONALES**

1. DNI/NIF		2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento Día   Mes   Año		6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento (en el caso de no haber nacido en España, consigne EXTRANJERO)		8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número			11. Código Postal		12. Correo electrónico
13. Domicilio: Municipio			14. Domicilio: Provincia			15. Domicilio: Nación	

Los datos de carácter personal indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal de la Universidad de Zaragoza, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de esta Universidad. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

16. Cuerpo o Escala		17. Especialidad o Area		18. Fecha BOE/BOA Día   Mes   Año	
19. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/>		20. Minusvalía %		21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma	
22. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		23. Datos a consignar según las bases de la convocatoria A)   B)   C)		24. En caso afirmativo, indique en que provincia/s Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/>	

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

25. Exigido en la convocatoria		26. Centro de expedición		27. Fecha de expedición	
28. Otros títulos oficiales		29. Centro de expedición		30. Fecha de expedición	

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia/recibo bancario de los derechos de examen <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010  
(firma del interesado)

<b>SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA.</b>	31. IMPORTE derechos de examen
--	--------------------------------

**DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA**

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. nº 2085-0168-58-0300017984, "Pruebas selectivas" de IBERCAJA, Agencia Urbana 10 de Zaragoza.

**LIQUIDACION**

Derechos de Examen  
Gastos de transferencia  
TOTAL


Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad financiera.

## ANEXO III

### Declaración jurada/Promesa

Don/Doña.....  
con domicilio en .....  
municipio.....provincia de .....  
nacionalidad.....con documento nacional de identidad (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad), número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de exención de tasas, según art. 14 de la ley 55/99...

No percibir rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

..... de ..... de .....  
Localidad (día) (mes) (año)

## ANEXO IV

### Listado de adaptaciones compensatorias para las oposiciones y exámenes en los que participen personas con necesidades especiales

- Ampliación del tiempo de examen.
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Intérprete de lengua de signos.
- Posibilidad de uso de ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.

OTRAS

## ANEXO V

### Declaración jurada/Promesa

Don/ Doña .....  
con domicilio en .....  
municipio ..... provincia de.....  
nacionalidad ..... con documento nacional de identidad (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad), número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado..... ,

- (Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- (Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

..... de ..... de .....  
Localidad (día) (mes) (año)