

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

10987 *Resolución de 8 de noviembre de 2016, de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala Auxiliar Administrativa.*

Con el propósito de satisfacer las necesidades de personal de esta Universidad, en ejecución de la oferta de empleo público 2015 del PAS de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicada en el «BOPA» de fecha 29 de diciembre de 2015, y tras haber sido negociadas en la Mesa de Negociación del PAS funcionario, e informadas por la Junta de Personal no Docente,

Este Rector, en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) del mismo texto legal, así como el artículo 60 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a nueve plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C2.

De las nueve plazas se reservarán dos para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la medida que continúe vigente, 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 Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas serán nombrados por el orden de puntuación obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria, de acuerdo con la legislación en vigor en la fecha del examen.

1.5 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario.

1.5.1 El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará una vez transcurridos tres meses, como mínimo, desde la publicación de esta convocatoria, determinándose en la Resolución que se indica en la Base 4.3 el lugar y la fecha de realización.

1.5.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

1.5.3 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

1.5.4 La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios de la Universidad de Oviedo, plaza del Riego, 4, Oviedo, en la página web, y en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes respecto de las puntuaciones otorgadas. A tal efecto, el Servicio de Gestión de Personal, conforme al modelo que figura en el Anexo V, expedirá certificación acreditativa de los servicios prestados por los aspirantes.

1.6 Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de los datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tablones de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en página web de la Universidad de Oviedo y en los Boletines Oficiales, tanto a efectos de esta convocatoria como de la gestión de la bolsa de trabajo.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública (artículo 56 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular, estar en posesión de alguno de los títulos académicos legalmente exigidos para el acceso a la referida Escala o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tales como: Graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

2.2 Los requisitos enumerados en la Base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como Anexo IV. Asimismo, quienes hayan prestado servicios en una Administración distinta de la Universidad de Oviedo deberán acompañar, junto con la solicitud, certificación expedida por el órgano de personal competente comprensiva de los méritos a valorar en la fase de concurso, según modelo que figura como Anexo V.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, n.º 4, Oviedo), en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus del Milán, en el Campus del Cristo»A» de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, c/. Catedrático Valentín Andrés Álvarez) y en el Centro de Servicios Universitarios en Avilés (c/. La Ferrería, n.º 7 - 9), así como en los lugares a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en el «BOPA» y en la página web de la Universidad de Oviedo. La instancia se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo. De igual modo, el modelo de solicitud se encontrará disponible en el servidor de Internet de esta Universidad:

(<http://www.uniovi.es/gobiernoservicios/rrhh/convocatorias/funcionario>).

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones para cumplimentar la solicitud:

3.3.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» se hará constar «Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C2».

3.3.2 En el recuadro destinado a «Forma de acceso» señalarán la letra L.

3.3.3 En supuestos de minusvalía se hará constar dicha condición, así como el grado reconocido por las autoridades competentes, debiendo cumplimentar, en el caso en que sea necesario, la adaptación de tiempo y/o medios que se solicitan para la realización de las pruebas.

3.4 Los derechos de examen serán de 25 euros, y se ingresarán en Liberbank, Oficina Principal –Plaza de la Escandalera, Oviedo– Número de cuenta: 2048-0000-21, 3400152827, bajo el nombre, «Pruebas Selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo». Constará como nombre del remitente el del mismo aspirante y se adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.5 A la solicitud se acompañará:

3.5.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española.

3.5.2 Justificante de haber abonado los derechos de examen.

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

3.6 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Oviedo, en los casos que corresponda, expedirá certificación acreditativa de los requisitos a que hace referencia la base 2 y de los méritos a valorar en la fase de concurso, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias», y aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En la lista deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el «BOPA», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen sobre la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 Seguidamente, el Rector de la Universidad dictará Resolución, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «BOPA», y contra ella se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Resolución definitiva señalará el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio.

5. *Tribunales*

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 La autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por causa de abstención o recusación.

5.4 Actuará como Secretario, al amparo de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, un funcionario al servicio de la Universidad de Oviedo, que actuará con voz y sin voto.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de estas pruebas selectivas.

5.6 A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria y determinará las actuaciones convenientes 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 del Sector Público.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse al Rector de esta Universidad, a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento.

5.8 El Tribunal calificador practicará las actuaciones oportunas en orden a que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, y cuando así se solicite en la forma prevista en la base 3.3.3, se efectuarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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 correspondiente del Principado de Asturias.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias 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 acordes a la normativa vigente.

5.10 El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad, Plaza de Riego, número 4, Oviedo, en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el apartado XI, a) Anexo II de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2016.

5.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Según lo dispuesto en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H». En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

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

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

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para el inicio del mismo.

6.5 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 al Rector de esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los lugares de su celebración y en la sede señalada en la Base 5.11, así como en cualquier otro medio que estime conveniente para facilitar su difusión, la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

7. Propuesta de Adjudicación

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en los tabloneros de anuncios del lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede señalada en la Base 5.11 y en aquellos otros que estime oportunos, las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad.

7.2 El Presidente del Tribunal enviará propuesta de adjudicación de las plazas al Rector de la Universidad.

Contra dicha propuesta cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, a tenor de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la propuesta de adjudicación, los propuestos deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Oviedo o en sus Registros Auxiliares, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de la Escala de Auxiliares Administrativos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

9. Norma final

Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos derivados de la convocatoria podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oviedo, 8 de noviembre de 2016.–El Rector, Santiago García Granda.

ANEXO I

1. Fases: Concurso-Oposición

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.1 Fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que se indican en el apartado 2 de este Anexo, siendo ambos eliminatorios.

1.2 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará, conforme al apartado 3 de este Anexo, la antigüedad como Auxiliar Administrativo en una plaza de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo, de otras Universidades Públicas o de cualquier otra Administración Pública.

2. Ejercicios: Desarrollo y Calificación

2.1 Desarrollo de la fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican:

2.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas basado en el contenido del programa que se indica en el Anexo II, de las que sólo una será válida. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

2.1.2 Segundo ejercicio: Constará de dos partes.

Parte a) Se presentará a los aspirantes un texto en castellano con 2.000 pulsaciones, para su posterior transcripción al ordenador, que será facilitado por la Universidad, mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos, valorándose el número de pulsaciones netas y su correcta ejecución. El tiempo máximo de desarrollo será de 10 minutos.

Parte b) Se presentará a los aspirantes un texto en castellano que les será facilitado en soporte digital, sobre el que tendrán que realizar tareas habituales mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos en versión word office 2010. El tiempo máximo de desarrollo será de 10 minutos.

2.2 Calificación de la fase de oposición.

2.2.1 Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y poder realizar el segundo ejercicio obtener 5,50 puntos.

El primer ejercicio se calificará atendiendo a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d+1}}{n} \times 10$$

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones de para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

2.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Cada una de las partes del ejercicio se calificará de la siguiente manera:

Parte A) De 0 a tres puntos.

Parte B) De 0 a siete puntos, siendo puntuables todos los apartados en que puedan dividirse las tareas encomendadas.

El Tribunal, con carácter previo a la celebración de este ejercicio, establecerá los criterios de valoración del mismo.

2.2.3 La calificación final de fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

3. *Valoración en la fase de concurso*

Antigüedad: Se valorarán con un máximo de noventa meses, los servicios prestados como personal funcionario interino en puestos de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo, de otras Universidades Públicas o de cualquier otra Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, asignándose las siguientes puntuaciones:

– 0,10 puntos, por mes de servicios o fracción superior a 15 días, los servicios prestados como personal funcionario interino en puestos de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo.

– 0,05 puntos, por mes de servicios o fracción superior a 15 días, los servicios prestados como personal funcionario interino en puestos de la Escala Auxiliar Administrativa de otras Universidades Públicas.

– 0,03 puntos, por mes de servicios o fracción superior a 15 días, los servicios prestados como personal funcionario interino en puestos de la Escala Auxiliar Administrativa de cualquier otra Administración Pública.

4. *Calificación Final*

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá sucesivamente atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, segundo ejercicio y, en última instancia, mediante sorteo público en presencia de los opositores empatados.

ANEXO II

Programa Sistema General de Acceso Libre

Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Oviedo

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

3. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los Actos Administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento.

6. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: concepto y clases.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo de oficina. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos. Registros y Archivo de documentos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos de los empleados públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

10. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Estructuración del empleo público. Provisión puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

11. Ley Orgánica de Universidades: Órganos de Gobierno y representación de las Universidades Públicas. Régimen económico y financiero de las Universidades.

12. Ley Orgánica de Universidades: Profesorado y el Personal de Administración y Servicios de la Universidades Públicas. Estudiantes.

13. Estatutos de la Universidad de Oviedo: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y organización. Órganos generales. Órganos de gobierno de Facultades y Escuelas. Órganos de los Departamentos. Órganos de los Institutos Universitarios.

14. Presupuesto: Nociones básicas. Concepto y clases. Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Clasificación Económica de ingresos y gastos. Clasificación Funcional.

15. La Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. El Comité de Seguridad y Salud laboral. El Servicio de Prevención de la Universidad de Oviedo.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Doña Isabel García-Ovies Sarandeses.

Vocales:

- 1.º Doña Mónica Bohigas del Rosal.
- 2.º Doña María del Carmen Vizcaíno Fernández.
- 3.º Doña Cándida Moro Fernández, elegida por sorteo.
- 4.º Doña María Begoña Valdés Carbajal.

Secretaria: Doña Laura Ansorena González, con voz y sin voto.

Suplentes:

Presidente: Don Florentino Avelino López Iglesias.

Vocales:

- 1.º Don Alfonso María Suárez Saro.
- 2.º Doña Gloria M.ª Sánchez Fernández.
- 3.º Doña Beatriz García Herrero, elegida por sorteo.
- 4.º Doña Sonia Prado Lorenzo.

Secretario: Don Nicanor García del Valle, con voz y sin voto.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--------------------------------|
| 1. CUERPO O ESCALA | | 2. FORMA DE ACCESO | | Libre ----- Promoción ----- |
| 3. Provincia de examen ASTURIAS | 4. Fecha B.O.E. Día Mes Año | 5. Minusvalía <input type="checkbox"/> Grado (%) <input type="checkbox"/> | 6. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma | |

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|
| 7. D.N.I. | 8. Primer apellido | 9. Segundo apellido | 10. Nombre |
| 11. Fecha nacimiento Día Mes Año | 12. Provincia de nacimiento | 13. Localidad de nacimiento | 14. Teléfono |
| 15. Calle/ plaza y número | 16. Código Postal | | 17. Concejo |
| 18. Provincia | 19. País | | |

20. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

| |
|----------------------------|
| Exigido en la convocatoria |
| Otros títulos oficiales |

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 para ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2016

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO.

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO, DE OTRAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS O DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Don/Doña.....,
Jefe del Servicio de Gestión de Personal,

CERTIFICO, que según los antecedentes obrantes en esta Universidad Pública/
Administración Pública

Don/Doña
con D.N.I. número.....,

Ha prestado servicios como auxiliar administrativo en la Universidad de Oviedo/
Universidad Pública/ Administración Pública
los meses que se señalan a continuación:-----meses.
(Cumpliendo la convocatoria, se computará como un mes la fracción igual o superior a quince días)

Y para que conste, expido la presente, en Oviedo, (.....)

.....

Firma y sello

A cumplimentar por el órgano de selección:

TOTAL PUNTUACIÓN EN FASE DE CONCURSO puntos.