



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2021, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de promoción interna.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO, DE FECHA 9 DE FEBRERO DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA ESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

Con el propósito de satisfacer las necesidades de personal de esta Universidad y al tiempo promover el ejercicio del derecho a la promoción interna, encontrándose incluidas en la oferta de empleo público de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 20 de diciembre de 2019, publicada en el BOPA de fecha 27 de diciembre de 2019, 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 Administrativos de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de promoción interna con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.—Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para el acceso por el sistema de promoción interna, a catorce plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C1.

De las catorce plazas se reservará una para ser cubierta por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, de acuerdo con la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre Empleo Público de Discapacitados, y lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La vacante reservada a personas con minusvalía, si quedara desierta por no concurrir aspirantes con la condición de minusválido, o por no haber obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumulará a las que se ofrecen al resto de los aspirantes.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo y accedan a la Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo continuarán en el desempeño del puesto de trabajo que ocupen.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el texto refundido 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 un año.

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, 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 tabloneros 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 de la Comunidad Autónoma.

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 Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tales como: Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, certificación de haber aprobado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, al amparo de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2, antiguo Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Asimismo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1.º Pertener como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas de Auxiliar Administrativo del actual Grupo C, Subgrupo C2 o del antiguo Grupo D.

2.º Tener destino definitivo en la Universidad de Oviedo.

3.º Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de Auxiliar Administrativo del actual Grupo C, Subgrupo C2 o del antiguo Grupo D.

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 en la Escala superior.

3.—Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como anexo IV.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, n.º4, 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 Principado de Asturias*, y se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Oviedo.

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 "Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, Promoción".

3.3.2. En el recuadro destinado a "Forma de acceso" señalarán la letra P.

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 aspirantes a esta convocatoria estarán exentos de abonar 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 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 algunos dígitos del 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, 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, 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. La Resolución definitiva señalará el lugar y la fecha de comienzo 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 concurren 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 referida Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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 art. 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 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 tercera de las recogidas en las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo vigentes en el ejercicio en el que se desarrolle el proceso.



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, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionarios de carrera.

5.14. A los aspirantes que hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición en la última convocatoria, con una nota igual o superior a la mínima fijada para aprobar el ejercicio correspondiente, pero no hayan obtenido plaza por no reunir méritos suficientes, quedarán exentos de realizar en esta convocatoria estos ejercicios de la fase de oposición, salvo que voluntariamente se presenten a los mismos para obtener mejor calificación. En este caso, si la calificación obtenida fuese inferior, se les reservará la calificación de la última convocatoria.

5.15. A quienes superen alguno de los ejercicios de la fase de oposición de esta convocatoria y no hayan obtenido plaza, se les reservará cualquiera de las notas obtenidas, a solicitud del interesado, hasta la convocatoria siguiente.

6.—Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Según lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 "B". En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", 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.

6.6. Se organizará un curso teórico-práctico relacionado con el contenido del programa que figura en el anexo II de esta convocatoria. Tanto las cuestiones teóricas como las prácticas exigidas en la fase de oposición se atenderán a los temarios facilitados previamente a los opositores.

7.—Propuesta de Adjudicación.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en los tablones 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 1 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 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, 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, 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.

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

Oviedo, a 9 de febrero de 2021.—El Rector.—Cód. 2021-01379.

Anexo I

1.—Fases: Concurso-Oposición

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

1.1 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán, conforme al apartado 2 de este anexo, la antigüedad, el grado personal consolidado y el trabajo desarrollado, méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2 Fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que se indican en el apartado 3 de este anexo, siendo todos ellos eliminatorios.

2.—Valoración en la fase de concurso.

2.1 Antigüedad: La antigüedad del funcionario, sumando la del Cuerpo o Escala de Auxiliar administrativo y el resto de Antigüedad, se valorará hasta un máximo de 25 años, computándose a estos efectos los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2.1.1. Antigüedad en el Cuerpo o Escala de Auxiliar Administrativo: En primer lugar se computarán, los servicios efectivos prestados o reconocidos en el Cuerpo o Escala de Auxiliar Administrativo, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose 0,0167 puntos por mes de servicio o fracción superior a quince días, hasta el límite anunciado de 25 años.

2.1.2. Resto de antigüedad: Si no se alcanza el número máximo de años expuesto, se computarán, los servicios efectivos prestados o reconocidos y no valorados en el apartado anterior, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose 0,01 puntos por mes de servicio o fracción superior a quince días, hasta el límite conjunto máximo de 25 años expuesto.

2.2 Grado personal consolidado: Conforme al grado consolidado se asignará la puntuación siguiente, con un máximo de tres puntos y medio:

Grado 18: 3,5 puntos

Grado 16: 3 puntos

Grado 14 o inferior: 2,5 puntos

2.3 Trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos y medio, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo adscritos al Grupo C, Subgrupo C2 o D, según el nivel de complemento de destino asignado a los mismos en cada momento:

Nivel 18: 0,019 puntos por mes o fracción superior a quince días.

Nivel 16: 0,017 puntos por mes o fracción superior a quince días.

Nivel 14 o inferior: 0,015 puntos por mes o fracción superior a quince días.

3.—Ejercicios: Desarrollo y Calificación.

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

3.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en 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.

3.1.2. Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cinco supuestos prácticos tipo test, de los cuales los aspirantes optarán por dos. Cada uno de ellos versará sobre una de las partes del programa que seguidamente se especifican: Derecho Administrativo, Gestión de Personal y Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad Social, Gestión y Organización universitaria y Gestión Económico- Financiera.

Cada supuesto estará desglosado en preguntas en número no superior a diez. Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida de entre aquellas que se propongan. No se permitirá el uso de máquina calculadora. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

3.2. Calificación de la fase de oposición.

3.2.1. Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, 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 para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

Sólo optarán a la realización del segundo ejercicio los aspirantes que obtengan una puntuación de cinco o superior.

3.2.2. Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y será aplicada la misma fórmula que en el ejercicio anterior para obtener la calificación de éste.

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 atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, segundo ejercicio, puntuación final de la fase de oposición, fase de concurso, y en última instancia, por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

Anexo II

PROGRAMA

Programa de Promoción a la Escala de Administrativos

I. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1.—La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases.

2.—El acto administrativo. Los elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación de actos administrativos. La suspensión. El silencio administrativo.

3.—La invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos por la propia Administración Pública. La revocación. La rectificación de errores. La ejecución de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa.

4.—Los interesados. Derechos de los ciudadanos en la actuación de las Administraciones Públicas.

5.—El procedimiento administrativo y su significado. Los principios generales del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

6.—La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de Oficio y recursos administrativos. La tramitación de los recursos administrativos. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Características generales. Extensión. Límites.

II. GESTIÓN DE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.—Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: Personal funcionario. Clases de funcionarios. Órganos competentes en materia de personal en la Universidad de Oviedo.

2.—Selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La provisión de puestos de trabajo. La carrera profesional. Las situaciones de los funcionarios públicos.

3.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La regulación de las incompatibilidades. La responsabilidad de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

4.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones.

5.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos IV y V: Servicios de Prevención. Consulta y participación de los empleados.

III. SEGURIDAD SOCIAL

1.—Ámbito subjetivo de aplicación del régimen general de la Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas de los trabajadores.

2.—Cotización: Documentos de cotización; bases y tipos: sujetos obligados, aplazamientos de pago de cuotas en el Régimen General de la Seguridad Social.



3.—En el Régimen General de la Seguridad Social: Maternidad; Incapacidad temporal: Concepto y causas que motivan esta situación, prestación económica, beneficiarios, duración y extinción del derecho de subsidio.

4.—En el Régimen General de la Seguridad Social: Incapacidad permanente; Concepto y grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la Incapacidad. Lesiones permanentes no invalidantes.

5.—MUFACE y las clases pasivas: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones.

IV. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA

1.—La Universidad como servicio público: Principios de la actividad universitaria. La autonomía universitaria y su extensión. Régimen Jurídico de las Universidades: La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

2.—Naturaleza. Fines y estructura General de la Universidad de Oviedo. Los Departamentos Universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas: Constitución, Competencias y Órganos de Gobierno.

3.—La Comunidad Universitaria I: Régimen del Profesorado Universitario. Tipos de Profesores, selección, derechos y obligaciones.

4.—La Comunidad Universitaria II: Estudiantes, acceso a la Universidad y a los diferentes estudios universitarios; derechos y obligaciones. Órganos de representación de los estudiantes en la Universidad de Oviedo.

V. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

1.—El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Estructura y bases de ejecución.

2.—El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Procedimiento de Elaboración. Modificaciones Presupuestarias.

3.—Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

4.—Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y Bajas: Su justificación. Conceptos retributivos. Devengo, liquidación y pago de derechos económicos.

5.—Gestión del gasto: Gastos en bienes y servicios. Gastos de inversión. Transferencias corrientes y de capital.

6.—Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicio cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

Anexo III

TRIBUNAL CALIFICADOR

Titulares

Presidente: Doña María Mercedes García San Millán

Vocales:

1.º Doña Pilar Bou Sepúlveda

2.º Doña María Virtud Uría Paíno

3.º Doña Eva García Suárez, elegida por sorteo

4.º Don Avelino Jesús Villa Alonso

Secretaria: Doña Carmen García Ferrería

Suplentes:

Presidente: Doña Marta González Prieto

Vocales:

1.º Doña Dolores Mañana Palacio

2.º Doña Carmen García Cabeza

3.º Doña María Pilar Pazos Taboada, elegida por sorteo

3.º Don Benjamín Felipe Álvarez González

Secretaria: Doña María Teresa Uría Paíno"



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

1. CUERPO O ESCALA		2. FORMA DE ACCESO	
3. Provincia de examen ASTURIAS	4. Fecha B.O.P.A. 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. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	13. Provincia de nacimiento	14. Localidad de nacimiento
15. Teléfono	16. Calle o plaza y número	17. Código Postal	
18. Municipio	19. Provincia	20. Estado	

21. 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 20

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO



ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO EN LA ESCALA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

D....., Jefe del Servicio de Gestión de Personal,

CERTIFICA, que según los antecedentes obrantes en esta Universidad, D/Dña..... con D.N.I. número.....,

- 1º. Pertenece como funcionario de carrera a Cuerpos o Escalas de Auxiliar Administrativo del actual Grupo C, Subgrupo C2 o del antiguo Grupo D.
- 2º. Tiene destino definitivo en la Universidad de Oviedo.
- 3º. Ha prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de Auxiliar Administrativo del actual Grupo C, Subgrupo C2 o del antiguo Grupo D.
- 4º. Tiene reconocida una antigüedad como Auxiliar Administrativo de ... años, ... meses y ... días. Resto de antigüedad: ... años, ... meses y ... días.
- 5º. Su grado consolidado es el.....
- 6º. El trabajo desarrollado es el que figura en la hoja de servicios que se acompaña, que cuenta con el Visto Bueno de la persona interesada.

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

Firma y sello