



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2021, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo, Grupo C, Subgrupo C2, por 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, en ejecución de las ofertas de empleo público 2018 y 2019 del PAS de la Universidad de Oviedo, aprobadas por sendos Acuerdos de Consejo de Gobierno de fechas 20 de diciembre de 2018 y 20 de diciembre de 2019, publicadas, respectivamente, en los BOPA de fechas 27 de diciembre de 2018 y 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 uso de las competencias que le están atribuidas en 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 en los Estatutos de esta Universidad,

#### RESUELVE

Convocar pruebas selectivas para el ingreso por el sistema de promoción interna en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo, 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 11 plazas del Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas serán nombrados por orden de puntuación obtenida entre las plazas vacantes.

De las 11 plazas se reservarán 3 para ser cubiertas por personas con discapacidad —2 de ellas para discapacidad física y la tercera para discapacidad intelectual— considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, y lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el tratamiento de los turnos y de las plazas reservadas a los mismos se aplicará el artículo 11 del Decreto 6/2012, de 16 de febrero, del Gobierno del Principado de Asturias.

Las vacantes reservadas a personas con discapacidad, si quedaran desiertas, se acumularán a las que se ofrecen al resto de los aspirantes.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el 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 Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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, en la medida en que continúen vigentes; 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.

1.4. El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes reglas.

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, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 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 45 días naturales.

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 que comience el 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 a las puntuaciones otorgadas.

1.6. Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de los datos personales, tales como nombres, 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 la página web de la Universidad de Oviedo, y en el Boletín Oficial 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 del 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 obtener a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, tales como: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Además, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Pertener como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas de Subalternos del antiguo grupo E.
2. Tener destino definitivo en la Universidad de Oviedo.
3. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera, en Cuerpos o Escalas de Subalternos del antiguo grupo E.

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 de la Escala superior.

## 3.—Solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que les será facilitada gratuitamente en el Registro General y en los Registros Auxiliares de la Universidad de Oviedo, y en la página web <http://www.uniovi.es/Gerencia/Recursos Humanos>.

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 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" hará constar simplemente "Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo, Promoción".
- 3.3.2. En el recuadro destinado a "Forma de acceso" se señalará la letra P.
- 3.3.3. En supuestos de discapacidad 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 que participen en esta convocatoria estarán exentos del abono de 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 para valorar la fase de concurso, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 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 *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 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.

El Tribunal estará formado por cinco miembros: un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

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. 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, la mitad, al menos, de sus miembros y del secretario, o de quienes les sustituyan.

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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. El Tribunal calificador practicará las actuaciones oportunas en orden a que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido y cuando 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.

5.8. 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.

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

5.10. A efectos de comunicaciones 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.

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el apartado VIII del anexo II de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2021.

5.12. 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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionarios de carrera.

5.13. 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, pero que 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 la misma para obtener mejor nota. En este caso, si la nota obtenida fuese inferior, se les reservará la nota de la última convocatoria.



5.14. 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 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 "V". En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

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 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, 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 Rectorado 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 5.10, 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 relacionado con el contenido del programa que figura en el anexo II de la convocatoria. Tanto las cuestiones teóricas como las prácticas exigidas en la fase de oposición se atenderán al curso y a los temarios facilitados previamente a los opositores.

## 7.—Propuesta de adjudicación.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, se hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede señalada en la base 5.10 de la convocatoria, la propuesta de adjudicación de las plazas convocadas con indicación de las calificaciones obtenidas por los propuestos.

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

Contra la mencionada propuesta podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, conforme a los artículos 121 y 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 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 a que alude la Base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Oviedo 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, a 2 de julio de 2021.—El Rector.—Cód. 2021-06838.

## 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 éste 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: Que estará formada por los dos ejercicios que se indican en el apartado 3 de este anexo, siendo ambos eliminatorios.

### 2.—Valoración en la fase de concurso.

La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 se realizará de la forma siguiente:

2.1. Antigüedad: La antigüedad del funcionario, sumando la del Cuerpo o Escala de Subalterno 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 Subalternos: En primer lugar se computarán, los servicios efectivos prestados o reconocidos en el Cuerpo o Escala de Subalternos, 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 14: 3,5 puntos Grado 13: 3 puntos Grado 12 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 E (Agrupación Profesional), según el nivel de complemento de destino asignado a los mismos en cada momento: Nivel 14: 0,019 puntos por mes o fracción superior a quince días. Nivel 13: 0,017 puntos por mes o fracción superior a quince días. Nivel 12 o inferior: 0,015 puntos por mes o fracción superior a quince días.

A estos efectos, se valorará el desempeño de puestos en adscripción provisional o en comisión de servicios –en este último caso, la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los dos años de duración legal de ésta-.

### 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 en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas basado en el contenido de los bloques I y II 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: Constará de dos partes.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas en el que los aspirantes podrán demostrar sus conocimientos en word, con arreglo al bloque III del programa. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

3.2. Calificación de la fase de oposición.

3.2.1. Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y poder realizar el segundo ejercicio obtener un mínimo de 5 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 para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

3.2.2. Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El segundo 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 para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

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

#### 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 PROMOCIÓN INTERNA A LA ESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### I.—Derecho Administrativo

1. 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.
2. El procedimiento administrativo y su significado. Los principios generales del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
3. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Aplicación en la Universidad de Oviedo. Referencia a los recursos ante las jurisdicciones contencioso administrativa y social
4. El lenguaje administrativo. Documento administrativo. Procedimiento: Tratamiento, encabezamiento y uso del escrito.
5. Procedimientos específicos de gestión académica y de estudiantes en la Universidad de Oviedo: Estudios universitarios, Planes de estudio y Planes docentes. Acceso a la Universidad. Matrícula en estudios universitarios. Gestión de precios públicos. Gestión de becas. Reconocimiento de créditos.

##### II.—Gestión de recursos humanos y económicos y organización universitaria

1. El Personal de Administración y Servicios. Regulación en la LOU, en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el texto refundido de la Ley del Empleado Público.
2. El personal laboral. Su régimen jurídico. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Contrato de trabajo. Contenido y modalidades, título I, capítulo I, sección IV y capítulo II. Modificación, suspensión y extinción, título I capítulo III. El convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Oviedo.
3. El Sistema Español de Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas. Incapacidad temporal, invalidez total y absoluta. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios.
4. Régimen económico y financiero: nociones básicas. Presupuesto: Concepto y clases. Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Características y estructura.
5. La Comunidad Universitaria I: Régimen del profesorado universitario en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
6. La Comunidad Universitaria II: Estudiantes, regulación en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universidad de Oviedo. Sus derechos y obligaciones.

##### III.—Word

Estructura de documentos:

- Configuración de página, secciones, encabezados y pies de página.
- Márgenes y orientación de página.
- Columnas.
- Ajuste de texto con tabuladores.
- Utilización de saltos de página y sección.



Formateo efectivo de documentos con estilos:

- Párrafo, numeración, tabulaciones, esquemas numerados.

Preparación de documentos dinámicos:

- Tablas de contenidos, notas al pie de página.

Inserción de imágenes y otros medios:

- Formato de imágenes y elementos gráficos.

Tablas:

- Creación.

Preparar el documento para impresión.

Revisión de documentos:

- Ortografía. Gramática. Idiomas.
- Comentarios.
- Control de cambios.

Realizar combinación de correspondencia de documentos para envíos de correo, etiquetas y cartas personalizados.

### *Anexo III*

TRIBUNAL CALIFICADOR

#### *Titulares*

Presidente: don Ignacio José Echevarría Rodríguez

Vocales:

- 1.º Doña Pilar Cuesta Fernández
- 2.º Doña Yolanda Huidobro Suárez
- 3.º Doña María Jesús González Fernández, elegida por sorteo
- 4.º Doña María Martín Rodríguez

Secretaria: doña Mercedes Palacio Menéndez

#### *Suplentes:*

Presidente: doña Dolores Mañana Palacio

Vocales:

- 1.º Doña María Luisa González Calzón
- 2.º Doña Isabel Fernández Ardavín
- 3.º Doña Gloria M.<sup>a</sup> Sánchez Fernández, elegida por sorteo
- 4.º Don Ignacio Naves Mesa

Secretaria: doña María del Carmen Martínez Fernández



Universidad de  
Oviedo

## ANEXO IV

### MODELO DE SOLICITUD PARA ACCESO A PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

1. CUERPO O ESCALA		2. FORMA DE ACCESO: L / P	
3. Provincia de examen  ASTURIAS	4. Fecha B.O.P.A. Día Mes Año	5. Discapacidad <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 o plaza y número		16. Código Postal
17. Municipio	18. Provincia		

### 19. 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 documentalmentemente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO





Universidad de  
Oviedo

**ANEXO V**

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO EN LA ESCALA DE  
SUBALTERNOS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

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

**CERTIFICA**, que según los antecedentes obrantes en esta Universidad,  
Don/Doña.....

con D.N.I. número.....,

**1º.** Pertenece como funcionario de carrera al Cuerpo o Escala de Subalternos, Grupo E  
(Agrupación Profesional)

**2º.** Tiene destino definitivo en la Universidad de Oviedo.

**3º.** Ha prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de  
carrera en Cuerpo o Escala de Subalternos, Grupo E (Agrupación Profesional)

**4º.** Tiene reconocida una antigüedad como Subalterno 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**