



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2021, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso, por el sistema de promoción interna, a la escala de gestión de la Universidad de Oviedo, grupo A, subgrupo A2.*

Con el propósito de satisfacer las necesidades de personal de esta Universidad y al tiempo promover el ejercicio del derecho a la promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2018 del PAS de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 20 de diciembre de 2018, publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 27 de diciembre de 2018, 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 de Gestión 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 de la Escala de Gestión de la Universidad de Oviedo, Grupo A, Subgrupo A2.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo y accedan a la Escala de Gestión 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 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 la página web de la Universidad de Oviedo, en el tablón de anuncios del Registro General (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 tablones 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 del Principado de Asturias*.

## 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: Diplomado, Grado o equivalente.

Además, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Pertenecer como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas de Administrativos (C, C1).
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 Administrativos (C, C1)

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 de Gestión 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 parte del número del Documento Nacional de Identidad, en los términos permitidos por la legislación vigente.

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 *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 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.

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.

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 segunda de las recogidas en el apartado VIII del anexo II de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo en vigor a la fecha de finalización del proceso selectivo.

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 relación 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, siempre y cuando no exista variación sustancial en el temario, ejercicios y forma de calificación de los mismos.



## 6.—Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Según lo dispuesto en la Resolución de 23 de julio 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.

6.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los lugares de su celebración, en la página web de la Universidad de Oviedo 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.

6.7. 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, teniendo en cuenta la normativa en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.8. La determinación del número de aspirantes que han superado el proceso selectivo se realizará sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición de aquellos aspirantes que hayan superado esta fase y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor calificación obtenida en la fase de oposición.

## 7.—Propuesta de adjudicación.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, se hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, en la página web de la Universidad de Oviedo, y 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 de Gestión 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. El Rector, 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 29 de julio de 2021.—El Rector.—Cód. 2021-07545.

## 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. Sólo podrá sumarse la puntuación de la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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.

2.1. Antigüedad: La antigüedad del funcionario, sumando la del Cuerpo o Escala de 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 (BOE de 10 de enero de 1979). No serán tenidos en cuenta los servicios alegados que hayan sido prestados simultáneamente a otros que han sido valorados.

2.1.1. Antigüedad en el Cuerpo o Escala de Administrativos: en primer lugar se computarán, los servicios efectivos, prestados o reconocidos en el Cuerpo o Escala Administrativa, 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 de 25 años expuesto.

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: Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 4 puntos y medio de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Consolidado Grado 16 o inferior: 3 puntos.
- Consolidado Grado 18: 3,5 puntos.
- Consolidado Grado 20: 4 puntos.
- Consolidado Grado 22: 4,5 puntos.

Para los grados consolidados impares se le añadirá 0,25 puntos al grado inmediatamente inferior.

2.3. Trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos y medio, y con un límite de 15 años, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo adscritos al Grupo C1, con carácter definitivo según el nivel de complemento de destino asignado a los mismos en cada momento:

- Nivel 16 o inferior: 0,019 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 17: 0,020 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 18: 0,021 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 19: 0,022 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 20: 0,023 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 21: 0,024 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
- Nivel 22: 0,025 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

Reglas: A efectos de valoración del presente apartado se observarán las siguientes reglas:

- a) Serán valorados con el nivel que corresponda los servicios prestados en régimen de adscripción provisional o en comisión de servicios, con el límite, en este último caso, de 2 años de duración legal de ésta.
- b) El tiempo de trabajo desarrollado en servicios especiales y excedencias voluntarias por cuidado de hijo será computable como prestado en el último puesto de trabajo desempeñado con anterioridad al pase a dicha situación.
- c) Al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a los efectos de este apartado se valorarán los servicios expresamente reconocidos que se hubieran prestado en la Universidad de Oviedo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

### 3.—Ejercicios: Desarrollo y Calificación.

3.1. Desarrollo de la fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

3.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 80 preguntas tipo test referidas a las materias del programa que se indica en el anexo II, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

### 3.1.2. Segundo ejercicio: Constará de dos partes.

- Parte a): El Tribunal presentará cuatro 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 Seguridad Social; Gestión Universitaria; 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 correcta de entre aquellas que se propongan. No se permitirá el uso de máquina calculadora. El tiempo máximo será de sesenta minutos.

- Parte b): Desarrollo por escrito de dos temas, a elegir entre cuatro escogidos por el Tribunal por sorteo público. Cada uno de los temas versará sobre cada una de las cuatro partes del programa que seguidamente se especifican: Derecho Administrativo; Gestión de Personal y Seguridad Social; Gestión Universitaria; Gestión Económico-Financiera.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de noventa minutos.

Para el desarrollo de éste ejercicio, el Tribunal valorará especialmente los conocimientos concretos de los temas o materias, la formación general, la capacidad de análisis y el orden y claridad de ideas desarrolladas.

### 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 diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Cada parte se calificará de cero a cinco puntos.

#### 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 GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

##### I.—Derecho Administrativo.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y fines.
2. Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
3. Títulos Preliminar y I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales y de los interesados en el procedimiento.
4. Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la actividad de las Administraciones Públicas.
5. Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos.





6. Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento Administrativo Común.
7. Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la revisión de los actos en vía administrativa.
8. Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar actos y otras disposiciones.
9. El recurso contencioso-administrativo. Las partes, capacidades, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
10. Los contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Preparación y adjudicación: Procedimientos de contratación.
11. Régimen jurídico de los tipos de contratos: obras, concesión de obras y servicios, suministros, servicios.

## II.—Gestión de Personal y Seguridad Social.

1. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Tipo de funcionarios. La selección de los funcionarios. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.
2. Situaciones de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios. Formación y perfeccionamiento.
3. Régimen retributivo del profesorado universitario funcionario y laboral de la Universidad de Oviedo. Régimen retributivo del personal de administración y servicios funcionario y laboral de la Universidad de Oviedo. Indemnizaciones por razón de servicio. Régimen retributivo del personal investigador en formación.
4. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: principios generales y ámbito de aplicación.
5. El régimen disciplinario de los funcionarios: personas responsables. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento para la sanción de las faltas disciplinarias.
6. Los órganos de representación de los funcionarios públicos. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos. El derecho de reunión.
7. El Régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
8. El Personal Laboral al Servicio de las Administraciones Públicas: Régimen Jurídico. El Contrato de trabajo. Modalidades.
9. El Régimen General de la Seguridad Social. Acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.
10. El Régimen General de la Seguridad Social. Afiliaciones, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores. Sujetos obligados y responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.
11. El Régimen General de la Seguridad Social Incapacidad Temporal y Permanente. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.
12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de Aplicación, Conceptos básicos y Principios de la Acción Preventiva. Obligaciones del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos y Servicios de prevención.

## III.—Gestión Universitaria.

1. La Ley Orgánica de Universidades. Funciones de la Universidad. La Autonomía Universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. El gobierno y representación de las Universidades. Enseñanzas y títulos. El régimen económico y financiero de las Universidades.
2. La Universidad de Oviedo. Estructura y Organización: Facultades y Escuelas: Naturaleza y creación. Los Departamentos: Naturaleza y creación. Órganos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. Composición y Competencias.
3. La Universidad de Oviedo. Órganos Colegiados: Claustro, Consejo Social, Consejo de Gobierno, Consejo Rectoral y Comisión de Reclamaciones. Composición, Competencias y Régimen Electoral. La Junta Electoral Central.
4. La Universidad de Oviedo. Órganos Unipersonales: El Rector, el Secretario General, el Gerente, los Vicerrectores, los Directores de Área y el Defensor Universitario. Funciones, Competencias y Régimen Electoral.
5. La Universidad de Oviedo. El Personal Docente e Investigador. Sistema y Comisiones de Acreditación. Selección del PDI de los Cuerpos Docentes Universitarios. Sistema y Comisiones de Selección del PDI contratado en régimen laboral. Otras figuras del profesorado y personal en formación. Derechos y deberes del PDI. Situaciones, permisos y licencias.
6. La Universidad de Oviedo. El Personal de Administración y Servicios.



7. La Universidad de Oviedo. Los estudiantes. Reglamento de matrícula y regímenes de dedicación. Reglamento de progreso y permanencia.
8. La Universidad de Oviedo. Los estudiantes. Reglamento sobre cambio de estudios universitarios oficiales de grado españoles y admisión desde estudios universitarios extranjeros. Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos y de adaptación.

#### IV.—Gestión Económico-Financiera.

1. El presupuesto de la Universidad de Oviedo. Régimen jurídico. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Liquidación y cierre del ejercicio. Las cuentas de liquidación.
2. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.
3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos Contables que intervienen en la ejecución de los gastos y los pagos.
4. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.
5. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja Fija. Pagos "a justificar". Justificación de Libramientos.
6. Las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión. Pago. Justificación. Los Convenios de Colaboración.

#### *Anexo III*

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### Titulares:

Presidente: doña Marta González Prieto

#### Vocales:

1.º Doña María Virtud Uría Paíno

2.º Don Juan Antonio Benavides Ledo

3.º Don Florentino Avelino López Iglesias, elegido por sorteo

4.º Don Miguel Ángel Rey Castrillo

Secretaria: doña Carmen García Ferrería, que actuará con voz y sin voto

#### Suplentes:

Presidente: doña María Mercedes García San Millán

#### Vocales:

1.º Doña María Teresa Uría Paíno

2.º Doña Susana Vior del Valle

3.º Doña Gloria María Sánchez Fernández, elegida por sorteo

4.º Doña M.ª del Carmen Fernández Rubio

Secretario/a: doña Ana Isabel Pérez Sánchez, que actuará con voz y sin voto.



## ANEXO IV

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

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

#### DATOS PERSONALES

<b>7. D.N.I.</b>	<b>8. Primer apellido</b>	<b>9. Segundo apellido</b>	<b>10. Nombre</b>
<b>11. Fecha nacimiento</b> Día Mes Año		<b>12. Provincia de nacimiento</b>	<b>13. Localidad de nacimiento</b>
<b>14. Teléfono</b>	<b>15. Calle o plaza y número</b>		<b>16. Código Postal</b>
<b>17. Municipio</b>	<b>18. Provincia</b>		

#### 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 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 ADMINISTRATIVOS 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 Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1.

**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 Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1.

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