

**1723** RESOLUCION de 30 de diciembre de 1992, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca oposición de promoción interna para cubrir una plaza de Gestión, grupo B.

Resolución de 30 de diciembre de 1992, del Rectorado de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, del grupo B, de clasificación de Cuerpos, Escalas, clases y categorías de funcionarios del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.e), de la misma norma, así como en el artículo 174 de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza con sujeción a las siguientes:

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza cuyo destino será los Centros Universitarios de la localidad de Huesca, por el sistema de promoción interna prevista en el artículo 22.1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y artículo 175.1 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

El número de plazas podrá incrementarse hasta un 10 por 100 adicional en función de las vacantes que puedan producirse, de conformidad con el artículo 6.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21).

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 28/1990 de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado; Estatutos de la propia Universidad y las normas de la presente convocatoria.

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

Fases de concurso, oposición y período de prácticas, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

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

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

1.5.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición, publicando al mismo tiempo la relación correspondiente en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad, ubicado en la planta baja del «edificio interfacultades».

1.5.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en Zaragoza en el mes de mayo de 1993. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al Título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos de Licenciatura. Se considerarán título suficiente aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, con independencia de su convalidación y de la fecha de su obtención.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Pertener al día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al Cuerpo o Escala Administrativa, tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Cuerpo o Escala, tener destino en propiedad en esta Universidad y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas citados serán computados a efectos de antigüedad, para participar por el turno de promoción en estas pruebas selectivas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en las bases 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 funcionarios de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente, en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, en las oficinas de Correos, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad.

En el supuesto de que los ejemplares disponibles se agoten podrá utilizarse fotocopia del modelo que se publica con esta convocatoria.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo V, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que esté adscrito el Cuerpo/Escala al que pertenezca el funcionario, acreditativo de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 31.3 del Real Decreto 28/1990 de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).

3.2 En el recuadro de la solicitud 3 «forma de acceso» los aspirantes deberán poner una «R».

En el recuadro A) del apartado 23 de la instancia, «datos a consignar según las bases de la convocatoria», deberá hacerse constar la modalidad (idioma: Alemán, francés e inglés), elegida para la prueba optativa y de mérito.

3.3 La presentación de solicitudes («ejemplar número 1 para la Administración» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación en esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad.

3.4 Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.5 Los aspirantes con discapacidades deberán indicar en la instancia el tipo de discapacidad que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente de la solicitud. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que esta adaptación sea necesaria.

3.6 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 06801-03-179-84 abierta en Ibercaja, bajo el nombre «Pruebas selectiva de la Universidad de Zaragoza».

Junto a la solicitud deberá adjuntarse el documento acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

Cuando se ingrese en una Entidad distinta a la indicada deberá acompañarse a la solicitud justificante de transferencia efectuada. Los datos para la transferencia son:

IBERCAJA (2.085).

Urbana 67 (0168.5).

Número de cuenta 0681-03-179-84 (pruebas selectivas de la Universidad de Zaragoza).

En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

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

#### 4. Admisión de candidatos

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, una Resolución por la que se declarará aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los excluidos y número del documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión.

Igualmente, en dicha Resolución, se publicará el lugar o lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos con indicación del plazo de subsanación.

En la citada Resolución deberá recogerse, asimismo, el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rectorado de esta Universidad, que resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido en la realización de los ejercicios.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, de ser éste subsanable.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al excelentísimo señor Rector magnífico de esta Universidad o al Presidente del Tribunal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas en los cinco años anteriores al de la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias citadas.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en esta base.

5.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al excelentísimo señor Rector de la Universidad de Zaragoza.

Igualmente y cuando, por el número de aspirantes, en el proceso de desarrollo de ejercicios lo requiera, el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas 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 aprobados por Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualquiera otros equivalentes.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Servicio de Personal, calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza, teléfono 35.41.00.

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra H, de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de abril de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 9 de abril, salvo que el llamamiento sea en una sola tanda.

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, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Deberán ir provistos de su documento nacional de identidad y rotulador de color negro y punta fina.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el tablón de anuncios del Rectorado 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 la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado y por cualquier otro medio si se juzga conveniente con doce horas, al menos, de antelación.

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 la Universidad de Zaragoza, 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 podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos, y en el tablón de anuncios del Rectorado, las relaciones de aspirantes que hayan aprobado el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 En aquellos ejercicios en los que haya sesiones de lectura pública, al final de las mismas se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio y que sólo superarán la fase de oposición quienes figuren en la lista a que se refiere la base siguiente.

7.3 Finalizada la calificación del último ejercicio eliminatorio, excepto la parte, optativa y de mérito, el Tribunal publicará en el lugar o lugares de celebración del mismo y en el tablón de anuncios del Rectorado las relaciones de aspirantes que han superado la fase de oposición, sin que el número de aprobados supere el de plazas convocadas. Cualquier actuación contraria a esta disposición será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Sólo se calificará la prueba optativa y de mérito de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.4 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y de la prueba optativa y de mérito, la puntuación de la fase de concurso, y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del título, o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de Licenciatura Universitaria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

c) Certificación médica oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones correspondientes, expedida por la Dirección Provincial de Sanidad. No se precisará esta certificación cuando la

situación del funcionario que participe en la oposición sea la de activo o asimilada.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición, igualmente deberán presentar certificado, de los citados órganos, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

8.3 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera en situación de activo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.4 Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujere que los servicios efectivos prestados fueren de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirán los puntos correspondientes de la puntuación otorgada en la fase de concurso a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

8.5 En el supuesto de que se incremente el número de plazas y la localidad de destino sea distinta a la de la plaza convocada, la petición de localidad de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad por orden de puntuación total obtenida en las fases de oposición y concurso para los aspirantes del turno de promoción interna, y de oposición para los aspirantes del turno libre, previa oferta de los mismos.

8.6 Por el Rector de la Universidad se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas mediante Resolución en la que se determinará la fecha en que comenzarán a surtir efecto dichos nombramientos y la de incorporación al período de prácticas.

### 9. Período de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Período de prácticas: Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas deberán realizar con aprovechamiento un período de prácticas que tendrá una duración de dos meses.

La calificación será de «apto» o «no apto» y será otorgada por el Rector de la Universidad, previo informe del Director o responsable de la Unidad en que el aspirante haya realizado las prácticas.

El período de prácticas podrá contar con un curso de formación, en cuyo caso la calificación será otorgada con informe conjunto del Director del curso y Director de la unidad citada.

9.2 Los aspirantes que no superen el período de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. El Rector de la Universidad, a propuesta del Director o responsable de la unidad en que hayan realizado las prácticas, y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, dictará Resolución motivada al efecto que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con especificación de la localidad de destino adjudicada, mediante Resolución del Rector que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y continuarán prestando servicios como funcionarios en prácticas hasta la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

9.4 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial del Estado»,

y tendrá efectos del día siguiente a la finalización del período de prácticas cuando no hubiere existido interrupción en la prestación de servicios.

#### 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 30 de diciembre de 1992.—El Rector, Juan José Badiola Díez.

### ANEXO I

#### Ejercicios y valoración

##### 1. Ejercicios

El procedimiento de selección será el de oposición, con período de prácticas.

1.1 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios los tres primeros.

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los mismos y resolución de problemas de cálculo o estadística. Los supuestos se referirán a las materias incluidas en el anexo II. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas para la realización de este ejercicio.

Segundo ejercicio.—Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre tres propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Este ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio. Los miembros del Tribunal podrán efectuar preguntas sobre el contenido de los temas a desarrollar.

Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Tercer ejercicio.—Consistirá en el desarrollo de supuestos prácticos mediante aplicaciones informáticas en entorno Macintosh, sobre diseño sencillo de un fichero en una base de datos FileMaker Pro, y un ejercicio con una hoja de cálculo de Excel 2.2 o Lotus 1,2,3.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Cuarto ejercicio.—Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará este ejercicio podrán ser: Alemán, francés o inglés, haciendo constar el opositor en el recuadro «A» de la solicitud el o los idiomas elegidos. Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

1.2 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición realizarán un período de prácticas, con la duración, sistema de calificación y efectos que se establecen en la base 9 de la convocatoria.

#### 2. Valoración

2.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 2.2 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados y reconocidos legalmente, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón», asignándose a cada año complemento de servicios efectivos una puntuación de 0,40 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 20: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 20, 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada tema. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de diez puntos, sin haber obtenido cero en cualquiera de ellos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada tema. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de diez puntos, sin haber obtenido cero en cualquiera de ellos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada una de las partes. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario. Se calificará de cero a tres puntos cada idioma.

2.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

### ANEXO II

#### Programa

##### 1. Organización y dirección

Tema 1. La comunicación y las relaciones interpersonales en el ámbito del trabajo. Elementos de la comunicación. El proceso de comunicación. La escucha. La entrevista. La comunicación no verbal. Los distintos tipos de comunicación en las organizaciones.

Tema 2. La organización del tiempo de trabajo. Factores que intervienen. Tipos y organización de reuniones. Participación en reuniones de trabajo.

Tema 3. Los grupos de trabajo. Ventajas e inconvenientes. Problemas más frecuentes de la participación y dirección de los grupos de trabajo. Justificación y necesidad en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 4. La motivación de las personas en el trabajo. Teorías. Factores que intervienen el comportamiento. El paso de la idea de subordinado a la de colaborador en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 5. Calidad, eficacia y eficiencia en la Administración Pública.

Tema 6. El ciudadano, como sujeto de derechos ante la Administración. La idea de cliente externo en las organizaciones de la Administración Pública. El cliente interno en las organizaciones públicas.

Tema 7. Administración por objetivos. Características y requisitos de los objetivos. El proceso de la administración por objetivos.

Tema 8. La evaluación del desempeño. Objetivos de la evaluación del desempeño. Métodos de evaluación. La entrevista de evaluación.

## II. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. Las Organizaciones Internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. Antecedentes. El Tratado de Roma.

Tema 2. La Comunidad Económica Europea. La participación de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 3. Caracteres generales del constitucionalismo español. La Constitución de 1978. Principios y valores del título preliminar.

Tema 4. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. Especial referencia al derecho a la participación social en la actividad del Estado. La figura del Defensor del Pueblo.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Competencias y recursos. La Reforma de la Constitución.

Tema 6. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento de elaboración de las leyes. Los Tratados internacionales.

Tema 8. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración, responsabilidad y funciones del Gobierno.

Tema 9. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. La Administración Pública. Constitución y Administración. La Administración Central: Organos superiores.

Tema 11. La Administración Periférica del Estado. Organos que la componen. Especial referencia a los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Gobernadores civiles.

Tema 12. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 13. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 14. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Aragón. Organización administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 15. Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

## III. Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Constitución como norma jurídica. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.

2. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento. Concepto, naturaleza, clases y límites.

3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.

4. El principio de legalidad de la Administración. Las potestades y sus clases; especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. Control de la discrecionalidad.

5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

6. El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

7. La competencia de los órganos de la Administración. Delegación de competencias. Encomienda de la gestión. Delegación de firma. Suplencia. Instrucciones y órdenes de servicio.

8. Los órganos colegiados. Régimen. Presidente. Miembros. Secretario. Convocatorias y sesiones. Actas y certificaciones.

9. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.

10. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Acceso a Archivos y Registros. Registros. Colaboración de los ciudadanos.

11. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

12. Disposiciones administrativas. Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

13. El procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Fiscalización. Ejecución.

14. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

15. La potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## IV. Gestión de personal

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos Superiores de la Función Pública. Programación. Registros de Personal y Oferta de Empleo Público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y norma de confección. Altas, bajas y variaciones. Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por razón del servicio, otras remuneraciones.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.

7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

8. El profesorado universitario: Régimen jurídico, clases, derechos y deberes. El profesorado de la Universidad de Zaragoza.

9. El personal de administración y servicios de las Universidades: Régimen jurídico, clases, derechos y deberes. El personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

## V. Derecho del trabajo y Seguridad Social

1. El derecho del trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

2. Los Sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los Sindicatos. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales. El «contenido esencial de la libertad sindical». La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.

3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas. Especial referencia al Acuerdo Marco para Personal Laboral de la Administración del Estado.

5. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

6. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

7. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.

8. El salario. Concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

9. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajo. El poder disciplinario. El cambio de titularidad de la Empresa. Cesión de trabajadores. Contratas y subcontratas.

10. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.

11. La extinción del contrato y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.

12. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.

13. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases. Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.

14. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen General, Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales: Características generales.

15. Caracteres de las prestaciones. Prescripciones y caducidad, prelación de créditos. Reintegro de prestaciones indebidas. Mejora de la acción protectora.

16. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Bases y tipos de cotización. Procedimiento. Recaudación. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

17. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Asistencia sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección a la familia.

18. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho de subsidio. Invalidez provisional. Duración prestaciones. Invalidez permanente. Concepto y clases.

19. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de la cuantía de las pensiones. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.

20. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta, cotización y prestaciones.

#### VI. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clasificación. Principios presupuestarios. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Las funciones del presupuesto: Su evolución.

2. Los Presupuestos Generales del Estado. Elaboración, discusión y aprobación. Estructura presupuestaria.

3. Modificaciones presupuestarias: Modificación de créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplemento de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de crédito. Generaciones de crédito.

4. Gasto público. Concepto. Procedimiento de ejecución del gasto público. Fases del procedimiento: Autorización, disposición, ordenación del gasto y ordenación del pago.

5. La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características.

6. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

7. Control presupuestario: Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Clases de control. Especial referencia al control de legalidad. Organos de control.

8. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar».

9. Retribuciones de los funcionarios públicos. Justificación de las nóminas. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pagos por transferencia y pagos por cheque nominativo.

10. El sistema tributario español. Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las Haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.

11. Estructura de la imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Estructura de la imposición indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido.

12. Tasas, precios públicos y exacciones parafiscales. Especial referencia a las tasas universitarias.

#### VII. Economía y estructura económica

1. Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales. El PSE. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Europeo de Orientación y Garantía (FEOGA).

2. Renta nacional en España. Distribución espacial y personal. La renta nacional y las de las Comunidades Autónomas.

3. Financiación de la Universidad y de las Comunidades Autónomas.

4. Déficit público. Alternativas de financiación y problemas. Deuda pública. Clases y gestión de la deuda.

5. Investigación de mercados. Técnicas de evaluación de la demanda: Análisis estadístico, investigación mediante encuestas.

6. Control de inventario: Concepto y clases de inventarios. Costes de los inventarios. La administración de inventario. Determinación de existencias óptimas. Cálculo de stock de seguridad.

#### VIII. Política de la Educación Superior y Organización Universitaria

1. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.

2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios Universitarios.

3. El marco de competencias en materia de enseñanza universitaria en el Estado español. La estructura universitaria actual en el Estado español. Las Universidades privadas.

4. La Universidad de Zaragoza. Peculiaridades de su régimen jurídico. Estatutos. El modelo educativo de la Universidad de Zaragoza. Función social y análisis de resultados.

5. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Organización académica: Departamentos, Centros. Gobierno, administración y gestión. Los órganos colegiados y unipersonales, administración y gestión.

6. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Docencia e investigación: Planes de estudio, el tercer ciclo y doctorado, títulos y estudios no oficiales, la investigación, la ordenación de la docencia y la investigación.

7. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Los becarios. Los estudiantes, acceso, permanencia, derechos y deberes.

8. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria. Las actividades culturales. La reforma de los Estatutos.

9. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. El régimen económico y financiero. El presupuesto de la Universidad de Zaragoza. Normas de ejecución presupuestaria. El sistema de adquisiciones. La contratación administrativa.

#### ANEXO III

##### Composición del Tribunal

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Fidel Corcuera Manso, Profesor titular de Universidad y Vicerrector de Relaciones Internacionales, por delegación del excelentísimo señor Rector magnífico.

Vocales:

1. Don Jaime Villares Martínez, funcionario del grupo B del Cuerpo General de Gestión y Auditor de la Universidad de Zaragoza, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

2. Doña Montserrat Bastida San Rodrigo, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza y Jefa de la



Sección de Personal de Administración y Servicios, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Don Julio García Olea, funcionario de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Valladolid y Asesor jurídico de dicha Universidad, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Doña María Antonia Gil Gajón, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza y Jefa del Servicio de Gestión Económica, en representación de la Escala, que actuará como Secretaria.

5. Doña Carmen Gil Cortés, funcionaria de la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

6. Don Alfredo Ballestín Serrano, funcionario de la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

**Suplentes:**

Presidente: Don Jorge Infante Díaz, Profesor titular de Escuela Universitaria y Vicerrector de Reforma y Ampliación de Enseñanzas, por delegación del excelentísimo señor Rector magnífico.

**Vocales:**

1. Doña María Dolores Roche Gil, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza y Administradora de la Facultad de Filosofía y Letras, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

2. Doña María Isabel Luengo Gascón, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza y Administradora de la Facultad de Derecho, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Doña Henar Guilarte Martín-Calero, funcionaria de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Valladolid y Jefa de la Sección de Profesorado de dicha Universidad, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Jesús Samper Fernández, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza y Administrador de la Facultad de Derecho, en representación de la Escala, que actuará como Secretario.

5. Doña Juana López Langarita, funcionaria de la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

6. Don Miguel Sanz Agualeles, funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado con destino en la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

**ANEXO IV**

**Declaración jurada**

Don .....  
 con domicilio en .....  
 y con documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento, o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala .....  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO V**

Don/doña .....  
 Cargo .....  
 Centro directivo o Unidad Administrativa .....

Certifico:

Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos y nombre .....  
 Cuerpo o Escala de pertenencia .....  
 Documento nacional de identidad número .....  
 Número de Registro de Personal .....  
 Destino actual .....  
 Nivel de complemento de destino que ocupa en la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» .....

**Antigüedad**

Cuerpo o Escala como funcionario de carrera	Años	Meses	Días
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre			
Total			



NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA

### UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA UNIVERSIDAD  
IMPRESO PARA UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

#### CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

#### DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

#### 22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

#### 23. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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 19...  
(Firma)

Ilmo. Sr. \_\_\_\_\_

NO ESCRIBA NADA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION  
INGRESADO C.C.P. núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA

### UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA UNIVERSIDAD  
IMPRESO PARA UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

#### CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

#### DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

#### 22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

#### 23. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

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 19...  
(Firma)

Ilmo. Sr. \_\_\_\_\_

NO ESCRIBA NADA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION  
INGRESADO C.C.P. núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

## INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No escriba en los espacios sombreados o reservados. No olvide firmar el impreso.

## INSTRUCCIONES PARTICULARES

1. **Cuerpo** Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria.
2. **Especialidad, área o asignatura** Consigne cuando proceda el texto y el código de la convocatoria.
3. **FORMA DE ACCESO** Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:
 

Letra	Forma de acceso
L	Libre
R	Promoción de Estado
S	Promoción de la Seguridad Social
P	Libre con puntuación en fase de concurso
I	Reserva para interinos
E	Promoción de Profesores de EGB
D	Exentos prueba específica en concurso oposición EGB
4. **Provincia de examen** Consigne el texto y, en su caso, el código que figura en la convocatoria.
6. **Minusvalía** Marcar con x.

Consigne en la LIQUIDACION el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indica en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria

## 1724 RESOLUCION de 4 de enero de 1993, de la Universidad de Murcia, por la que se convocan a concurso plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y previo cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes del Real Decreto 1282/1985, de 19 de julio, que aprueban los Estatutos de la Universidad de Murcia, y mediando acuerdos de Juntas de Gobierno de 8 de abril y 1 de junio de 1992,

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

**Uno.**—Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley 11/1983, de 25 de agosto; Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, parcialmente modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio; Real Decreto 1282/1985, de 19 de julio («Boletín Oficial del Estado», de 30 de julio), y, en lo no previsto, por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

**Dos.**—Para ser admitido al concurso se requieren los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración

Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

**Tres.**—Deberán reunir, además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.º, 1 ó 2, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y en el artículo 37 de la Ley de Reforma Universitaria, de 25 de agosto de 1983, según la categoría de la plaza o clase de concurso.

Cuando estando en posesión del título de Doctor se concurra a plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo previsto en el artículo 4.º, 1, c), del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no se reúnan los requisitos que en el mismo se señalan, los interesados deberán acreditar haber sido eximidos de ellos, en los términos del Real Decreto 1427/1976, modificador del anterior.

**Cuatro.**—Quienes deseen tomar parte en los concursos remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Murcia, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria, según consta en el modelo del anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso. La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la de expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.

Los aspirantes deberán justificar haber abonado la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos, ingresada la mencionada cantidad por cualquiera de los siguientes procedimientos: