

Secretaria: Doña Carmen Sopena Pérez, Jefa de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.

Suplentes:

Presidente: Don Ángel Carral Sainz, Jefe del Servicio de Personal de la Universidad de Cantabria, en Comisión de Servicios.

Vocales: Don Agustín Manrique González, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; doña María Sagrario Sainz Coterá, funcionaria del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, y don Joaquín San Román López, funcionario de la Escala Administrativa, en representación de la Junta de Personal.

Secretaria: Doña Concepción Merino Antón, Jefa del Negociado de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.

ANEXO IV

Don/doña cargo
CERTIFICO: Que los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y
nombre:
Grupo al que pertenece Número de Registro
de Personal Categoría:
Destino actual

Y para que conste, expido la presente certificación en Santander a de de 1998.

(Firma y sello.)

13128 *RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 1998, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de bibliotecas de los grupos A y B, vacantes en esta Universidad.*

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento fijado para cada uno de ellos en la relación de puestos de trabajo (RPT) aprobado por la Comisión Gestora el 15 de diciembre de 1997 («Boletín Oficial del Estado» número 12 de 14 de enero de 1998).

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y por el artículo 8 de la Ley 5/1993 del Parlamento de Andalucía, de 1 de julio, por la que se crea la Universidad de Jaén, ha dispuesto anunciar la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo relacionados en el anexo I como vacantes, así como los que se produzcan con motivo de la adjudicación de las primeras.

Este concurso, que tiene carácter interno, además de por las bases de esta convocatoria se regirá por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Jaén aprobado por la Comisión Gestora el 10 de febrero de 1998, y con carácter supletorio, en cuanto le sea de aplicación por el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por Ley 23/1988, de 28 de julio y Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y del 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Bases de la convocatoria

I. Requisitos y condiciones de participación

1.1 Podrán tomar parte en la presente convocatoria:

a) Funcionarios de carrera al servicio de la Administración de la Universidad de Jaén, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los grupos A y B de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con funciones de Administración General e Informática, que se encuentren en situación de servicio activo, siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

b) Los funcionarios de Escalas propias de la Universidad de Jaén en situación de excedencia voluntaria, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2 Los funcionarios de carrera, no comprendidos en el apartado anterior, en servicio activo y con destino provisional o en situación de expectativa de destino en la Universidad de Jaén están obligados a participar en este concurso, solicitando todas las vacantes a las que pudieran acceder por reunir los requisitos establecidos en estas bases. Los funcionarios con destino provisional a que se refiere el párrafo anterior que no obtengan alguna de las plazas solicitadas serán destinados a las vacantes que queden después de atender las solicitudes de los demás concursantes.

1.3 Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que los interesados obtengan otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar, por escrito, a la autoridad convocante tal opción.

1.4 Los funcionarios de cada Cuerpo o Escala solo podrán concursar para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a su especialidad: Bibliotecas.

II. Puestos

2.1 Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el anexo I de esta convocatoria como vacantes, así como las que se produzcan por obtener otra plaza los titulares actuales en el presente concurso, que se incorporarán en concepto de resultas a las plazas ofertadas.

2.2 Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso de méritos específico.

III. Solicitudes

3.1 Los interesados, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», dirigirán sus solicitudes al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Jaén, debiendo ajustarse al modelo (anexo II) que se facilitará en el Servicio de Personal y en el Negociado de Información.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Jaén (paraje Las Lagunillas, sin número, edificio número 10, Jaén), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante, mediante telegrama o telefax dirigido al Servicio de Personal de la Universidad, número (953) 21 22 78, de Jaén, anunciará de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido. Las solicitudes que no sigan el procedimiento indicado anteriormente quedarán excluidas del concurso.

Los participantes que soliciten varias plazas deberán indicar el orden de preferencia de las mismas y de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

3.2 Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirán renunciaciones ni modificaciones sobre el contenido de las solicitudes.

3.3 Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas que el solicitante considere necesario para acreditar los méritos alegados.

IV. Comisión de valoración

Las Comisiones de valoración estarán integradas por los siguientes miembros:

Presidente: Excelentísimo y magnífico señor Rector o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro miembros pertenecientes al PAS funcionario de la Universidad de Jaén; dos a propuesta de la Universidad, siendo uno el Secretario de la Comisión, y dos a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de las Comisiones de valoración serán nombrados por el Rector, mediante Resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del edificio número 10 (Rectorado) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

V. Valoración

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

A) Fase primera.—Méritos de carácter general. Máximo 66 puntos.

1. Grado personal consolidado. Máximo 10 puntos.
- Se entenderá por grado personal consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.
2. Cuerpo o Escala. Máximo 5 puntos.

Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia en situación de activo el día de finalización de presentación de solicitudes.

- A: 5 puntos.
- B: 4 puntos.
- C: 3 puntos.
- D: 2 puntos.
- E: 1 punto.

3. Antigüedad. Máximo 12 puntos.
- A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Se valorará a razón de:

1,2 puntos por cada año de servicios prestados en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén.

0,8 puntos por cada año de servicios prestados en otras Administraciones públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

4. Titulación. Máximo 5 puntos.
- Se valorará una sola titulación académica oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente baremo:

- a) Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.
- b) Bachiller Superior o equivalente: 2 puntos.
- c) Diplomatura o equivalente: 3 puntos.
- d) Licenciatura o equivalente: 4 puntos.
- e) Doctorado: 5 puntos.

Tener aprobados los tres primeros cursos, o el primer ciclo, de una Licenciatura se considera equivalente a Diplomatura.

5. Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 25 puntos.
- Se valorará el tiempo desempeñado, en régimen funcional en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén, en un determinado puesto en relación al área funcional en la que esté integrado actualmente y que se adecuan a la R. P. T. publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 12, de 14 de enero de 1998.

Cod. Área	Áreas funcionales
5.1	Área de Gestión y Planificación Académica.
5.2	Área de Gestión y Planificación de los Recursos Humanos.
5.3	Área de Gestión y Planificación Económica y Patrimonial.
5.4	Área de Apoyo a la Comunidad Universitaria.

- Ésta contendrá las unidades no incluidas en las áreas anteriores.
- a) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2,5 puntos por año de servicios prestados.
- b) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área funcional dos puntos por año de servicios prestados.
- c) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de distinta área funcional un punto por año de servicios prestados.
- d) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 0,5 puntos por año de servicios prestados.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

6. Cursos de formación. Máximo 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación expedidos por Centros Oficiales u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública o por el Ministerio de Administraciones Públicas, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración	Relacionados con el puesto al que se aspira	No relacionados con el puesto al que se aspira
Hasta 25 horas.	0,25	0,10
De 26 a 50 horas.	0,40	0,20
Más de 50 horas.	0,60	0,30

En concordancia con lo anterior, se considerarán no relacionados con el puesto al que se aspira, todos aquellos cursos cuya materia verse sobre temas informáticos, salvo, en los puestos ofertados en el Servicio Central de Informática para funcionarios pertenecientes a Escalas Informáticas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

7. Otros méritos. Máximo 1 punto.
- Por actividad académica no valorada en el artículo 8 A.4, hasta 0,5 puntos.
- Por actividad profesional no valorada en el artículo 8 A.5, hasta 0,5 puntos.

Para superar esta fase se deberá obtener un mínimo de 10 puntos.

- B) Fase segunda. Méritos de carácter específico. Máximo 25 puntos.

1. Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, debiendo contener propuesta organizativa del mismo, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La memoria será defendida personalmente por el interesado ante la Comisión de valoración correspondiente.

La Comisión de valoración podrá preguntar sobre la memoria pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación de la memoria y defensa se hará de la siguiente forma:

- a) Redacción y contenido, de 0 a 10 puntos.
- b) Exposición y defensa, de 0 a 15 puntos.

Para superar esta segunda fase se deberá obtener, un mínimo, de 15 puntos.

V. Resolución

5.1 El concurso será resuelto en el plazo de dos meses a partir de la fecha en que finalizó el de presentación de instancias.

5.2 La puntuación mínima exigida para la adjudicación de los puestos convocados será de 10 puntos en cuanto se refiere a los méritos de carácter general, fase primera del baremo. En el concurso sólo se valorarán aquéllos a los concursantes que hubiesen obtenido, al menos, 10 puntos por aplicación de la fase primera, y para la adjudicación del puesto será preciso obtener un mínimo de 15 puntos en la valoración de los méritos específicos.

5.3 El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el concurso general. En caso de igualdad entre varios candidatos, será de aplicación lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales en las dos fases.

En el caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación se dará preferencia al/la funcionario/a que hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos específicos del baremo, si los hubiese habido, y de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración de los puestos desempeñados.

5.4 Constituida la Comisión de valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentada, aprobará la lista provi-

sional de adjudicaciones de los puestos de trabajo, que durante cinco días hábiles será expuesta al público en los tabloneros de anuncios del edificio número 10 del campus universitario de «Las Lagunillas», en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de valoración aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos de trabajo. Contra la misma podrá interponerse recurso ordinario ante el Rector con los requisitos y plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5 La Comisión de valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el tablón de anuncios del edificio número 10 del Campus «Las Lagunillas».

5.6 La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en la fecha que señale la Gerencia, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por circunstancias organizativas y del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

El cómputo de los plazos posesorios se considerará de servicio activo a todos los efectos y se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidas a los interesados salvo que por causas justificadas se acuerde la suspensión del disfrute de los mismos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 19 de mayo de 1998.—El Rector, Luis Parras Guijosa.

ANEXO I

Código	Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Complemento específico Pesetas	TJ	Localidad	Cobertura	Observaciones
	<i>Servicio de Bibliotecas</i>							
209	Subdirector de Biblioteca y Administración del Sistema Informático.	A/B	24	1.200.000	DH	Jaén.	O	Concurso específico.
210	Jefe de Sección de Normalización y Proceso Técnico.	A/B	24	1.100.000	M	Jaén.	V	Concurso específico.
211	Responsable de Área de Humanidades.	B	22	921.240	M	Jaén.	V	Concurso específico.
212	Responsable de Área de Ciencias Sociales.	B	22	921.240	M	Jaén.	V	Concurso específico.
213	Responsable de Área de Ciencias Experimentales y de la Salud.	B	22	921.240	M	Jaén.	O	Concurso específico.
215	Responsable de Publicaciones Periódicas.	B	22	921.240	M	Jaén.	O	Concurso específico.
216	Jefe de Sección de Acceso al Documento.	A/B	24	1.100.000	M	Jaén.	V	Concurso específico.
217	Responsable de Préstamo Interbibliotecario.	B	22	921.240	M	Jaén.	V	Concurso específico.
219	Responsable de Adquisiciones Bibliográficas.	A/B	24	1.100.000	M	Jaén.	V	Concurso específico.
220	Jefe de la Sección del Archivo General.	A/B	24	1.200.000	DH	Jaén.	V	Concurso específico.
221	Jefe de la Sección de Biblioteca E. P. S.	A/B	24	1.100.000	M	Jaén.	V	Concurso específico.
222	Jefe de la Sección de Biblioteca E. U. P.	A/B	24	1.100.000	M	Linares.	V	Concurso específico.
223	Adjunto al Jefe de la Sección de Biblioteca.	B	22	921.240	T	Linares.	O	Concurso específico.

Claves utilizadas

TJ: Tipo de jornada: M, mañana; T, tarde; DH, horario mañana/disposición horaria.

O: Puestos ya ocupados en concursos celebrados con anterioridad que se integran en éste sólo si su actual titular solicita acceder y accede a cualquier otro puesto de los ofertados como vacante.

Cuando, en aplicación del párrafo anterior, alguno de estos puestos entrara en concurso específico, el Servicio de Personal, mediante escrito publicado en el tablón de anuncios del edificio número 10, lo comunicará a los interesados que lo hubieran solicitado, y éstos dispondrán de quince días naturales para aportar los méritos específicos que consideren oportunos en relación a la plaza solicitada.

V: Puestos de trabajo vacantes.

ANEXO II



UNIVERSIDAD DE JAÉN

APLICACIÓN DE LA SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN

DE PUESTOS DE TRABAJO; CONCURSO DE MÉRITOS 2/98

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.

I. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL U ORDINARIO.

A.1) GRADO CONSOLIDADO	A.2) CUERPO O ESCALA	GRUPO
------------------------	----------------------	-------

A.3) ANTIGÜEDAD EN UJA	AÑOS	MESES	DIAS
ANTIGÜEDAD EN OTRAS ADMINISTRACIONES	AÑOS	MESES	DIAS
A.4) TITULACIÓN			

B) MÉRITOS DE CARÁCTER PROFESIONAL.

PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA ACTUALIDAD		NIVEL
ÁREA FUNCIONAL.		CÓD. ÁREA

[illegible][illegible]

A. / OTROS MÉRITOS	PUNTOS
ACTIVIDAD ACADÉMICA	
ACTIVIDAD PROFESIONAL	

II. MÉRITOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

B1 MEMORIA	1. ¿Qué es la memoria? ¿Qué función cumple en el ser humano? 2. ¿Qué tipos de memoria existen? ¿Cuáles son sus características? 3. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 4. ¿Qué es la memoria sensorial? ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 5. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 6. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 7. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 8. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 9. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo? 10. ¿Qué es la memoria a corto plazo? ¿Qué es la memoria a largo plazo?
REDACCIÓN Y CONTENIDO	1. ¿Qué es la redacción? ¿Qué función cumple en el ser humano? 2. ¿Qué tipos de redacción existen? ¿Cuáles son sus características? 3. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 4. ¿Qué es la redacción sensorial? ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 5. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 6. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 7. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 8. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 9. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo? 10. ¿Qué es la redacción a corto plazo? ¿Qué es la redacción a largo plazo?
EXPOSICIÓN Y DEFENSA	1. ¿Qué es la exposición? ¿Qué función cumple en el ser humano? 2. ¿Qué tipos de exposición existen? ¿Cuáles son sus características? 3. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 4. ¿Qué es la exposición sensorial? ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 5. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 6. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 7. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 8. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 9. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo? 10. ¿Qué es la exposición a corto plazo? ¿Qué es la exposición a largo plazo?

[illegible]

T.: Tipo de Jornada

FIRMA

Jaén, de _____ de 1998

Nota: Las partes sombreadas no deberán rellenarse

13129 RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 1998, de la Universidad Miguel Hernández, de Elche, por la que se hace pública la composición de Comisiones juzgadoras de concursos docentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y una vez asignados los Presidentes y Vocales, titulares y suplentes, por esta Universidad,

Este Rectorado hace pública la composición de la Comisión que ha de resolver el concurso de méritos para la provisión de una plaza de profesorado, convocada por Resolución de esta Universidad de fecha 10 de marzo de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de abril), tal y como se detalla en el anexo de la presente Resolución.

Estas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector-Presidente en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación.

Elche, 22 de mayo de 1998.—El Rector-Presidente, Jesús Rodríguez Marín.

ANEXO

**CUERPO AL QUE PERTENECE LA PLAZA: PROFESORES
TITULARES DE UNIVERSIDAD**

Área de conocimiento: «Organización de Empresas»

Departamento: Arte, Humanidades y Ciencias Jurídicas y Sociales

Comisión titular:

Presidente: Don José Álvaro Cuervo García, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretaria: Doña Martina Menguzzato Boulard, Catedrática de la Universidad de Valencia.

Vocales: Don César Camisón Zornoza, Catedrático de la Universidad Jaume I de Castellón; don Manuel López Quero, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Madrid, y don Camilo Vázquez Ordaz, Profesor titular de la Universidad de Oviedo.

Comisión suplente:

Presidente: Don Francisco Tarragó Sabaté, Catedrático de la Universidad Central de Barcelona.

Secretaria: Doña María Ripollés Meliá, Profesora titular de la Universidad Jaume I de Castellón.

Vocales: Don Esteban Fernández Sánchez, Catedrático de la Universidad de Oviedo; doña M. Dolores Moreno Luzón, Profesora titular de la Universidad de Valencia, y don Justo Herrera Gómez, Profesor titular de la Universidad de Valencia.