

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

**5422** *RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2003, del Ayuntamiento de Cartagena (Murcia), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Sargento de la Policía Local.*

En el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», de fecha 21 de febrero de 2003, aparecen publicadas las bases para la provisión en propiedad, mediante promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Sargento de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, y vacantes en la plantilla de funcionarios.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Cartagena, 21 de febrero de 2003.—La Alcaldesa, Pilar Barreiro Álvarez.

**5423** *RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2003, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera (Cádiz), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 202, de 31 de agosto de 2002, se publican las bases de la convocatoria para proveer, en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, ocho plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento; asimismo, se han publicado modificaciones sobre las mismas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz», número 30, de 6 de febrero de 2003.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Conil de la Frontera, 21 de febrero de 2003.—El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

**5424** *RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2003, del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido (Castellón), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» número 23, de 22 de febrero de 2003, se han publicado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre, de un puesto de trabajo de Cocinero/a para la guardería infantil «Virgen del Niño Perdido», vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Las instancias para tomar parte en este concurso-oposición se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón».

Alquerías del Niño Perdido, 26 de febrero de 2003.—El Alcalde, Juan Vicente Safont Ballester.

# UNIVERSIDADES

**5425** *RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2003, de la Universidad de Girona, por la cual se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica, grupo A.*

Con el fin de atender las necesidades del personal de administración y servicios de la Universitat de Girona y en uso de las facultades que me confiere el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE n.º 307, de 24 de diciembre de 2001), así como el artículo 64 del texto íntegro de los Estatutos de la Universitat de Girona, publicado por el Decreto 182/1999, de 13 de julio (DOGC n.º 2935, de 21 de julio de 1999) y por el Decreto 96/2002, de 19 de marzo, de nombramiento del rector (DOGC n.º 3600, de 21 de marzo), he resuelto:

1. Convocar pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica, grupo A, para ocupar la plaza de jefe del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo 1 de esta resolución.

2. Publicar esta resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Girona, 17 de febrero de 2003.—El Rector, Joan Batlle Grubulosa.

## ANEXO 1

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica, grupo A, de la Universitat de Girona, en turno libre.

1.2 La realización de estas pruebas se ajustará a lo que establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE n.º 307, de 24 de diciembre de 2002); la Ley 23/1988, de 28 de julio (BOE n.º 181, de 29 de julio) que modifica la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto de 1984); el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el cual se aprueba la refundida en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública (DOGC n.º 2509, de 3 de noviembre); el Decreto 182/1999 de la Generalidad de Cataluña, de 13 de julio, por el que se publica el texto íntegro de los Estatutos de esta Universidad (DOGC n.º 2935, de 21 de julio); el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universitat de Girona, de 30 de abril de 1997, por el que se aprueba el reglamento de acceso a las distintas escalas de funcionariado del personal de administración y servicios de la Universitat de Girona (DOGC n.º 2503, de 24 de octubre) y el resto de legislación aplicable a la materia y a las normas contenidas en esta resolución.

1.3 Se convoca 1 plaza.

1.4 Denominación de la plaza: Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

1.5 El sistema de acceso de los aspirantes es el de concurso oposición.

#### 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, hará falta que los aspirantes reúnan los requisitos siguientes:

a) Ser ciudadano miembro de la Unión Europea, o encontrarse incluido en el ámbito de aplicación de la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los ciudadanos de los otros estados miembros de la comunidad europea.

b) Tener 18 años cumplidos.

c) Poseer el título de licenciado o equivalente, o el resguardo que acredite el abono de los derechos para la expedición del título.

En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se tendrá que presentar la fotocopia compulsada de la homologación oficial de dicho título por el Ministerio de Educación y Cultura.

d) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer normalmente las correspondientes funciones. En lo que concierne a las personas disminuidas, se atenderán a lo que establece el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

e) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas por sentencia en firme.

Los aspirantes tendrán que demostrar unos conocimientos de lengua catalana equivalentes al nivel de suficiencia de catalán (C) de los certificados de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente, ya sea adjuntando dicho certificado y marcando con una X la casilla A de la solicitud, o mediante una prueba específica realizada con esta finalidad durante la primera prueba de la primera fase de la oposición.

Los requisitos que se establecen a las normas anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Solicitudes

3.1 Toda persona que quiera tomar parte en estas pruebas selectivas deberá rellenar el modelo de solicitud normalizado que se especifica en el anexo III de esta Resolución y que también les facilitará el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona (edificio Seminario, plaza Sant Domènec, 9, Girona).

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Excmo. y Mgfc. Sr. Rector de la Universitat de Girona (Edificio Les Àligues, plaza Sant Domènec, 3 - 17071 Girona), por cualquiera de los procedimientos que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

3.3 Las solicitudes tendrán que ir acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI o pasaporte, de la fotocopia compulsada del título pertinente o del resguardo que acredite el abono de los derechos para su expedición y, en su caso, de la fotocopia compulsada del certificado de nivel de suficiencia de catalán (C) de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente. Las equivalencias se especifican en la Orden CLT/197/2002, de 12 de junio, sobre los títulos, diplomas y certificados equivalentes en los certificados de conocimientos de catalán de la Dirección General de Política Lingüística (DOGC n.º 3660, de 19 de junio de 2002).

3.4 Con el fin de evaluar los méritos en la fase de concurso, los aspirantes, junto con la solicitud, también deberán presentar la documentación justificativa de los méritos.

3.5 Los méritos correspondientes a los servicios prestados a la Universitat de Girona se tienen que acreditar mediante un certificado de servicios emitido por el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona o por el órgano competente en materia de personal en el supuesto de prestación de servicios en otras administraciones públicas, en el que tiene que constar de forma expresa el régimen jurídico, el cuerpo o la categoría y los datos que señalen el período de prestación de servicios.

3.6 De acuerdo con lo que prevé la normativa vigente en materia de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña, para inscribirse en la convocatoria los aspirantes tienen que satisfacer la tasa de 43,77 euros. Este importe se ingresará directamente en la «Caixa de Girona», cuenta número 2030.0105.61.3110001369, o mediante giro postal o telegráfico en la cuenta, donde constará como nombre del remitente el mismo del aspirante, el cual, además, adjuntará a su solicitud una fotocopia del resguardo de la imposición o del giro postal o telegráfico. En la solicitud también tendrá que figurar el sello de la «Caixa de Girona», en el caso de que los derechos de examen se ingresen directamente en esta entidad. Serán declarados excluidos de la convocatoria los candidatos que no observen estos requisitos. Asimismo, serán excluidos los aspirantes que no hayan abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se concede ningún plazo adicional para realizar el correspondiente abono.

Con la justificación documental correspondiente, estarán exentos de esta tasa los sujetos pasivos en situación de desempleo que no perciban ninguna prestación económica.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación o la adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas y de los ejercicios previstos en la convocatoria, y alegar el motivo o motivos por los que lo solicitan.

Asimismo, los aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo. A los efectos de estas adaptaciones se considerará lo que establece el artículo 7 del Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Antes del plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el rector de la Universitat de Girona dictará resolución y aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos en esta convocatoria. La resolución mencionada se publicará en el DOGC, y se indicará el lugar donde se encuentran expuestas las listas.

4.2 Las personas con discapacidad serán admitidas en la realización de las pruebas sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas o sensoriales antes de su comienzo, sin perjuicio que, superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombrados funcionarios, tengan que acreditar, igual que el resto de aspirantes, su capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los puestos que se convocan y prestar el servicio público correspondiente.

4.3 Los errores materiales y de hecho de la Universitat de Girona se podrán enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.4 Contra la resolución mencionada en la base 4.1, se establecerá un plazo máximo de 10 días para enmendar errores y para solicitar su rectificación.

Este plazo se contará a partir de la publicación de la Resolución en el DOGC.

### 5. Fase de concurso

5.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados en la Universitat de Girona o en cualquier administración pública, los cursos de formación organizados dentro del Plan de Formación de la Universitat de Girona y también los cursos específicos de formación relacionados con la gestión y dirección de Recursos Humanos recibidos en otras administraciones públicas.

La documentación acreditativa de estos méritos (original o fotocopia compulsada) se debe anexar a la solicitud. Los méritos que a criterio del tribunal no estén adecuadamente acreditados no serán tenidos en cuenta.

5.2 La valoración de la fase de concurso se hará pública como mínimo con 48 horas de antelación a la fecha de realización del primer ejercicio, en el tablero de anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona (edificio Seminario - plaza Sant Domènec, 9, 17071 Girona).

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de la fase de concurso en un plazo máximo de 3 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Una vez revisadas las alegaciones, el tribunal calificador publicará la lista definitiva de valoración de la fase de concurso en el plazo de 20 días, en el tablero de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

5.3 Baremo de evaluación de los méritos acreditados:

a) Antigüedad, hasta 2,5 puntos. Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios en la Universitat de Girona o en cualquier administración pública.

b) Formación, hasta 2,5 puntos. Los cursos organizados dentro del Plan de Formación de la Universitat de Girona se valorarán dividiendo el número de horas de que conste por 100. Los cursos específicos de formación relacionados con la gestión y dirección de Recursos Humanos recibidos en otras administraciones públicas se computarán únicamente si son de 10 o más horas y se valorarán a razón del número de horas dividido por 200. Los cursos específicos de formación relacionados con la gestión y dirección de Recursos Humanos recibidos en otras administraciones públicas hasta el 31 de diciembre de 1996, tendrán la misma

consideración que los cursos organizados dentro del Plan de Formación de la Universitat de Girona. En todo caso, la puntuación máxima por curso será de 0,5 puntos.

La formación en lengua extranjera se valorará a razón de 0,10 puntos por curso superado en escuelas oficiales de idiomas o en otras administraciones públicas con un máximo de 1 punto. Asimismo, los certificados oficiales o equivalentes se valorarán de la siguiente manera:

**Francés:**

DALF (Diplôme Approfondi en Langue Française): 0,5 puntos.  
 DELF 2.º grado (Diplôme de Langue Française): 0,5 puntos.  
 DELF 1.º grado (Diplôme de Langue Française): 0,3 puntos.  
 ICC (International Certificate Conference): 0,2 puntos.

**Anglès:**

CPE (Proficiency): 0,5 puntos.  
 CAE (Advanced): 0,5 puntos.  
 CFE (First Certificate): 0,5 puntos.  
 PET (Preliminary English Test): 0,3 puntos.  
 KET (Key English Test): 0,2 puntos.  
 ICC (International Certificate Conference): 0,2.

**Alemán:**

ZOP (Zentrale Oberstufenprüfung): 0,5 puntos.  
 ZMP (Zentrale Mittelstufenprüfung): 0,5 puntos.  
 ZD (Zertifikat Deutsch): 0,5 puntos.  
 Grundbaustein Deutsch: 0,3 puntos.  
 ICC (International Certificate Conference): 0,2 puntos.

**Italiano:**

CELI 4 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): 0,5 puntos.  
 CELI 3 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): 0,5 puntos.  
 CELI 2 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): 0,3 puntos.  
 CELI 1 (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): 0,2 puntos.

La posesión de un certificado oficial de un idioma excluye la valoración de cualquier curso conducente a la obtención de este certificado.

La formación en lengua catalana se valorará a razón de 0,10 puntos por curso recibido en la administración pública. Asimismo, los certificados de la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes se valorarán de la siguiente manera:

**Generales:**

Nivel básico de catalán (A básico): 0,1 puntos.  
 Nivel elemental de catalán (A elemental): 0,1 puntos.  
 Nivel intermedio de catalán (B): 0,2 puntos.  
 Nivel de suficiencia de catalán (C): 0,3 puntos.  
 Nivel superior de catalán (D): 0,4 puntos.

**Específicos:**

Conocimientos de lenguaje administrativo (G): 0,1 puntos.  
 Conocimientos de lenguaje jurídico (J): 0,1 puntos.  
 Conocimientos de lenguaje comercial (M): 0,1 puntos.  
 Capacitación para la corrección de textos orales y escritos (K): 0,1 puntos.

La posesión de un certificado oficial de lengua catalana excluye la valoración de cualquier curso conducente a la obtención de dicho certificado.

## 6. Fase de oposición

6.1 La oposición consta de cuatro fases obligatorias y eliminatorias.

### 6.1.1 Primera fase: Consta de dos pruebas:

a) Primera prueba. Se realizarán diferentes ejercicios, con la finalidad de evaluar las habilidades, la idoneidad y la capacidad de adaptación de los aspirantes, así como los conocimientos de catalán equivalentes al nivel de suficiencia de catalán (C) de la

Dirección General de Política Lingüística. Estarán exentos de hacer el ejercicio de catalán los aspirantes que estén en posesión del certificado de nivel de suficiencia de catalán (C) de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

### b) Segunda prueba. Ejercicio de ofimática.

Se utilizará PC, Windows-95 (NT 4.0). Paquete de ofimática Office-97 (tratamiento de textos Word, hoja de cálculo Excel, y/o base de datos Access).

Los conocimientos que se piden son de nivel de usuario.

La valoración de estas pruebas será de apto o no apto. Con el fin de superar esta primera fase, se tiene que obtener la valoración de apto en cada una de las pruebas.

### 6.2.2 Segunda fase:

a) Consiste en el desarrollo de supuestos prácticos y en responder un cuestionario de preguntas, sobre los temas previstos en el anexo II de esta convocatoria. La calificación de esta fase será de 0 a 40 puntos para el cuestionario y de 0 a 60 puntos para los supuestos prácticos. La puntuación mínima para superar esta fase será de 60 puntos. Asimismo, para superar el cuestionario se tendrán que obtener como mínimo 20 puntos y para superar los supuestos prácticos, 30 puntos. No alcanzar la puntuación mínima en cualquiera de las dos pruebas implicará la no superación de esta segunda fase.

b) También se hará una prueba optativa con el fin de evaluar los conocimientos de lengua inglesa. Esta prueba incrementará en un máximo de 20 puntos la puntuación de esta segunda fase que versa sobre el temario, siempre que se haya obtenido la puntuación mínima de 60 puntos. Los aspirantes que opten por hacer esta prueba tendrán que marcar con una X la casilla B de la solicitud.

c) Si el tribunal calificador lo considera conveniente, podrá realizar una entrevista personal con los aspirantes que hayan superado esta segunda fase con el fin de valorar la idoneidad de las características de los aspirantes a las tareas propias de la plaza convocada. La valoración de la entrevista será de apto o no apto. Asimismo, si lo considera conveniente, podrá solicitar a los aspirantes la presentación de memorias o proyectos relacionados con temas de organización.

6.2.3 Tercera fase: Los aspirantes tendrán que participar en un curso selectivo de formación de 20 horas de duración con el fin de adquirir los conocimientos prácticos necesarios para desarrollar su tarea en la Universitat de Girona. La valoración de esta fase será de apto o no apto.

6.2.4 Cuarta fase: Consistirá en un período de prácticas de un año, con la finalidad de evaluar la capacidad y los conocimientos que son objeto de las pruebas. Durante este período el aspirante tendrá que superar y obtener un certificado de aprovechamiento de 40 horas de los cursos del Plan de Formación de la Universitat de Girona.

6.2.5 La calificación final de las pruebas selectivas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la oposición.

## 7. Tribunal

7.1 El tribunal calificador de las pruebas lo componen los miembros siguientes:

### Miembros titulares:

Presidente: Joan Batlle Grabulosa.  
 Secretaria: Roser Maeso Alemany.  
 Vocales:

Alfonso Martinell Miera.  
 Joan Martí Bonmatí.  
 Andreu Pulido Bazaga.

### Miembros suplentes:

Presidente: Ramon Moreno Amich.  
 Secretario: Josep Serra Palomar.  
 Vocales:

Isabel Muradás Vázquez.  
 M. Luisa Molinas de Ferrer.  
 M. Asunción Rodríguez Vilert.

Asesor del tribunal calificador en la valoración de la prueba de conocimientos de lengua catalana: M. Jesús Ferrés Fluvia.

7.2 El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de conformidad con lo que establece el Decreto 337/1988, de 17 de octubre, de regulación y actualización de indemnizaciones en razón de servicios en la Generalidad de Cataluña y de revisión de los importes de determinadas indemnizaciones, modificado por el Decreto 201/1993, de 27 de julio.

7.3 El tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas que son objeto de la convocatoria.

7.4 La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El rector de esta Universidad resolverá las cuestiones de abstención o recusación que se planteen en el plazo de ocho días desde la recepción en la Oficina Central de Registro de esta Universidad, una vez escuchadas las partes implicadas.

7.5 El tribunal podrá acordar, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores o especialistas, con voz y sin voto. Su nombramiento se hará constar en el acta de la reunión en que se disponga. La evaluación definitiva de los aspirantes es competencia del tribunal.

El tribunal podrá contar con el auxilio material de las personas de la plantilla del personal funcionario de administración y servicios de la Universitat de Girona que expresamente solicite a título de colaboradores.

7.6 De acuerdo con la base 3, el tribunal adoptará las medidas necesarias a fin de que los aspirantes discapacitados disfruten de igualdad de oportunidades para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

El tribunal decidirá sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen y tendrá en consideración que no supongan un gasto excesivo. Con esta finalidad, podrán pedir un informe sobre la solicitud de adaptación a los equipos de valoración multiprofesional.

Asimismo, también se podrá pedir el correspondiente dictamen a los equipos multiprofesionales u órganos técnicos competentes en relación con la procedencia de dichas adaptaciones y de la compatibilidad con el desarrollo de las funciones y tareas de los puestos que se convocan.

7.7 Cualquier duda que pueda surgir en la interpretación y aplicación de estas bases será resuelta por el tribunal correspondiente.

7.8 A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tendrá la sede en el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona.

## 8. Desarrollo de las pruebas

8.1 En cualquier momento el tribunal podrá pedir a los aspirantes la acreditación de su personalidad mediante la presentación de su DNI o pasaporte.

8.2 El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas se iniciará por el primer aspirante cuyo apellido empiece por la letra «Z», de acuerdo con el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se realicen durante el año 2003 para el ingreso en la función pública de la Generalidad (Resolución del Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales de 17 de diciembre de 2002 (DOGC n.º 3786, de 26 de diciembre, de 2002).

8.3 Los aspirantes serán convocados para cada prueba en un llamamiento único e individualizado. Los miembros del tribunal calificador no permitirán el acceso a la sala donde se realicen las pruebas a las personas que comparezcan una vez cerrado el llamamiento de los aspirantes convocados.

Los aspirantes que no comparezcan puntualmente a cualquier prueba con independencia de su carácter, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, serán excluidos del proceso selectivo.

8.4 La primera prueba de la primera fase tendrá lugar durante la primera quincena del mes de mayo de 2003.

8.5 La autoridad convocante, por sí misma o a propuesta del presidente del tribunal, podrá solicitar, a los efectos procedentes, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea

que existen inexactitudes o falsedades en las que hayan podido incurrir los aspirantes, que podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento cuando no cumplan los requisitos.

8.6 Después de cada una de las pruebas y una vez hechas públicas las listas de valoración, los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración en un plazo máximo de 3 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Una vez revisadas las alegaciones, el tribunal calificador publicará las listas de valoración definitivas en el plazo de 20 días, en el tablero de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

## 9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1 El tribunal, una vez hecha pública en el tablero de anuncios oficiales de la Universitat de Girona y en el Servicio de Recursos Humanos, la lista definitiva con el aspirante que haya superado la tercera fase, elevará al rector la propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas.

9.2 El aspirante propuesto tendrá que presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde la fecha de publicación de la lista de aprobados, los documentos siguientes:

- a) Dos fotografías (tamaño carnet).
- b) NIF (fotocopia compulsada).
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad ni disminución que impida el ejercicio normal de las tareas propias de la plaza para cubrir a que hace referencia la base 1.1 de esta convocatoria. Este certificado tiene que haber sido expedido dentro de los 3 meses anteriores a su presentación.
- d) Declaración de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

e) Si el aspirante tiene reconocida la condición legal de disminuido, dictamen expedido por el equipo multiprofesional competente o por el órgano técnico competente, en los términos previstos en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional. A este efecto, el interesado se tiene que dirigir a los centros del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS) del Departamento de Bienestar Social.

f) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos por la legislación vigente, o ejercer, dentro del plazo de toma de posesión, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

9.3 El rector nombrará funcionario en prácticas el aspirante propuesto que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, el cual dispondrá del plazo de un mes para la toma de posesión.

9.4 Si no presenta la documentación necesaria a la que hace referencia la base 9.2, salvo en los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por la autoridad convocante, dentro del plazo de 20 días, y si no cumple los requisitos necesarios, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya podido incurrir en el caso de falsedad.

9.5 Terminada la cuarta fase, el tribunal elevará al rector la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la escala técnica, grupo A, de la Universitat de Girona, del aspirante que la haya superado.

9.6 Durante el período comprendido entre la finalización del período de prácticas (cuarta fase) y la toma de posesión como funcionario de carrera, el aspirante propuesto permanecerá como funcionario en prácticas.

9.7 La resolución del rector en la que se nombra al aspirante propuesto funcionario de carrera de la escala técnica, grupo A, de la Universitat de Girona, se publicará en el DOGC. El aspirante dispondrá, a partir de la publicación de la resolución, del plazo de un mes para la promesa o el juramento y la toma de posesión de la plaza de jefe del Servicio de Recursos Humanos. El aspirante seleccionado que en los plazos establecidos no tome posesión de la plaza perderá automáticamente su derecho.

## 10. Norma final

Contra este acto, que agota la vía administrativa, e independientemente de su ejecución inmediata, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa, tal como disponen los art. 8.2.a), 10.1.a), 46.1 y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contenciosa administrativa.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo anteriormente mencionado mientras recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999.

## ANEXO II

### Temario para el acceso a la escala técnica, grupo A, para ocupar la plaza de jefe del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat de Girona

#### I. Normativa general

Tema 1: La Ley Orgánica de Universidades. Principios. Estructura. Novedades en relación con la Ley de Reforma Universitaria. Estructura organizativa de las universidades.

Tema 2: Los Estatutos de la Universitat de Girona: estructura y contenidos. La organización académica: departamentos, centros docentes y estudios e institutos de investigación.

#### II. Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

Tema 3: El procedimiento administrativo. Su aplicación en la Universitat de Girona.

Tema 4: Los recursos administrativos.

Tema 5: La teoría del acto administrativo: concepto, clases y elementos. La invalidez del acto administrativo. La revisión de los actos administrativos.

#### III. Gestión Económica

Tema 6: Ley General presupuestaria.

Tema 7: La planificación de la gestión pública. El presupuesto como instrumento de planificación, de administración y de gestión y como mecanismo general de coordinación. Finalidades del presupuesto. Evolución.

Tema 8: El presupuesto. Su formación y ejecución. La Cuenta General. Las Cuentas de tesorería.

Tema 9: Modificaciones presupuestarias. Transferencias y otras modificaciones.

Tema 10: El control presupuestario.

Tema 11: La tesorería General y la Seguridad Social. Funcionamiento y cálculo de las cargas sociales a la nómina.

Tema 12: Indemnizaciones por razón de servicios en la Generalidad de Cataluña.

#### IV. Gestión de Recursos Humanos

Tema 13: La función pública. Regulación legal, principios reguladores.

Tema 14: El personal al servicio de las universidades públicas catalanas: el régimen del personal docente e investigador, el régimen del personal de administración y servicios funcionario, el régimen del personal de administración y servicios laboral.

Tema 15: La habilitación y la acreditación del profesorado universitario: su tratamiento en la LOU y la normativa que la desarrolla. Sistemas de selección de profesorado universitario y provisión de plazas.

Tema 16: La planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas. La oferta de ocupación pública. La relación de puestos de trabajo: regulación y contenido. La plantilla.

Tema 17: La selección de personal en la Administración pública. La selección de personal de administración y servicios en la Universitat de Girona: funcionario y laboral.

Tema 18: La provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universitat de Girona: funcionario y laboral. La promoción profesional del personal de administración y servicios en la Universitat de Girona: funcionario y laboral. La planificación de la formación del personal de administración y servicios de la Universitat de Girona: funcionario y laboral.

Tema 19: Los sistemas de retribución del personal al servicio de las universidades públicas.

Tema 20: Derechos y deberes del personal al servicio de las universidades públicas.

Tema 21: Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las universidades públicas. Situaciones administrativas del personal al servicio de las universidades públicas.

Tema 22: Régimen disciplinario del personal al servicio de las universidades públicas.

Tema 23: La evaluación en el ámbito universitario: su tratamiento en la LOU. Agencias de ámbito estatal y agencias de ámbito autonómico.

Tema 24: El Estatuto de los trabajadores: estructura y contenido. Su aplicación en las universidades públicas catalanas.

Tema 25: El contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades.

Tema 26: El comportamiento humano en las organizaciones. Teorías sobre la motivación. Políticas de personal.

Tema 27: Las relaciones laborales. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública. Normativa vigente sobre órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los pactos y los acuerdos con las organizaciones sindicales.

Tema 28: El sistema español de la Seguridad Social. Principios informadores. Afiliación y cotización. El sistema RED de envío electrónico de documentos a la Seguridad Social. Acción protectora: contingencias y prestaciones. La Seguridad Social del personal al servicio de la administración: régimen general. Régimen especial de clases pasivas. Los derechos pasivos. La MUFACE.

**ANEXO III****SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LAS  
DISTINTAS ESCALAS DE FUNCIONARIADO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION  
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA**

(nombre y apellidos)

.....  
 .....  
 natural de ....., provincia de .....,  
 con fecha de nacimiento ..... y NIF núm. ....,  
 con domicilio en ....., CP .....,  
 calle .....  
 núm. ...., piso ....., teléfono .....

solicito que se me admita a las pruebas selectivas para acceder a la escala:

.....  
 .....

turno:  restringido  libre

De la Universitat de Girona, y declaro que cumplo las condiciones exigidas para ingresar en la  
 Función Pública especialmente señaladas en la resolución de fecha. ....  
 publicada en el BOE de fecha .....

(Firma)	Casilla A	Casilla B	Casilla C	Casilla D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**EXCM. Y MGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA**

Justificación de ingreso de los derechos de participación a las pruebas selectivas:

- Giro telegráfico Sello de la entidad bancaria  
 Giro postal  
 Ingreso en la entidad bancaria