

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

- 833** *Resolución de 13 de diciembre de 2019, de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, a la Escala de Administrativos.*

Con el propósito de satisfacer las necesidades de personal de esta Universidad, en ejecución de la oferta de empleo público 2017 del PAS de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 22 de diciembre de 2017, publicada en el BOPA del 30, y tras haber sido negociadas en la Mesa de Negociación del PAS funcionario, e informadas por la Junta de Personal no Docente,

Este Rector, en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) del mismo texto legal, así como el artículo 60 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo, grupo C, subgrupo C1, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a seis plazas de la Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo, grupo C, subgrupo C1, por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la medida que continúe vigente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas serán nombrados por el orden de puntuación obtenida por estos a lo largo de todo el proceso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria, de acuerdo con la legislación en vigor en la fecha del examen.

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

1.5.1 El ejercicio de la fase de oposición se celebrará una vez transcurridos tres meses, como mínimo, desde la publicación de esta convocatoria, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.3 el lugar y la fecha de realización.

1.5.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de un año desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

1.5.3 La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios de la Universidad de Oviedo, plaza del Riego, 4, Oviedo, en la página web, y en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes respecto de las puntuaciones otorgadas. A tal efecto, el Servicio de Gestión de Personal, conforme al modelo que figura en el Anexo V, expedirá certificación acreditativa de los servicios prestados por los aspirantes en la Universidad de Oviedo.

1.6 Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de los datos personales, tales como nombre, apellidos, D.N.I. y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tabloneros de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en página web de la Universidad de Oviedo y en los Boletines Oficiales, tanto a efectos de esta convocatoria como de la gestión de la bolsa de trabajo.

## 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública (artículo 56 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y, en particular, estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

2.2 Los requisitos enumerados en la Base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como Anexo IV. Asimismo, quienes hayan prestado servicios en una Administración distinta de la Universidad de Oviedo deberán acompañar, junto con la solicitud, certificación expedida por el órgano de personal competente comprensiva de los méritos a valorar en la fase de concurso (el llamado Anexo I).

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, n.º 4, Oviedo), en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus del Milán, en el Campus del Cristo «A» de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, C/ Catedrático Valentín Andrés Álvarez) y en el Centro de Servicios Universitarios en Avilés (c/ La Ferrería, n.º 7-9), así como en los lugares a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en el BOPA y en la página web de la Universidad de Oviedo. La instancia se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo. De igual modo, el modelo de solicitud se encontrará disponible en el servidor de Internet de esta Universidad:

(<http://www.uniovi.es/gobiernoservicios/rrhh/convocatorias/funcionario>).

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones para cumplimentar la solicitud:

3.3.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» se hará constar «Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo».

3.3.2 En el recuadro destinado a «Forma de acceso» señalarán la letra L.

3.3.3 En supuestos de minusvalía se hará constar dicha condición, así como el grado reconocido por las autoridades competentes, debiendo cumplimentar, en el caso en que sea necesario, la adaptación de tiempo y/o medios que se solicitan para la realización de las pruebas.

3.4 Los derechos de examen serán de 25 euros, y se ingresarán en Liberbank, Oficina Principal –Plaza de la Escandalera, Oviedo– número de cuenta: 2048-0000-21, 3400152827, bajo el nombre, «Pruebas Selectivas para el ingreso en la Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo». Constará como nombre del remitente el del mismo aspirante y se adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.5 A la solicitud se acompañará:

3.5.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española.

3.5.2 Justificante de haber abonado los derechos de examen.

3.5.3 Certificación acreditativa (Anexo de servicios prestados como Administrativo) de los servicios prestados como funcionarios de la Escala de Administrativos (Grupo C, Subgrupo C1) en la Universidad de Oviedo y/o en otras Administraciones Públicas.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En la lista deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOPA, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen sobre la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 Seguidamente, el Rector de la Universidad dictará Resolución, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPA, y contra ella se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Resolución definitiva señalará el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio.

## 5. *Tribunales*

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 La autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por causa de abstención o recusación.

5.4 Actuará como Secretario, al amparo de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, un funcionario al servicio de la Universidad de Oviedo, que actuará con voz y sin voto.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

5.6 A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse al Rector de esta Universidad, a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento.

5.8 El Tribunal calificador practicará las actuaciones oportunas en orden a que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, y cuando así se solicite en la forma prevista en la base 3.3.3, se efectuarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería correspondiente del Principado de Asturias.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos acordes a la normativa vigente.

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

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad, Plaza de Riego, número 4, Oviedo, en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el apartado IX.a) Anexo II de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2019.

5.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Según lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q». En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 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 esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los correspondientes lugares de celebración y en la sede señalada en la Base 5.11, así como en cualquier otro medio que estime conveniente para facilitar su difusión, la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

## 7. Propuesta de adjudicación

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en los tabloneros de anuncios del lugar de celebración del último ejercicio, así como en la sede señalada en la Base 5.11 y en aquellos otros que estime oportunos, las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad.

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

Contra dicha propuesta cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, a tenor de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la propuesta de adjudicación, los propuestos deberán presentar en el Registro General de la Universidad

de Oviedo o en sus Registros Auxiliares, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, los propuestos no podrá ser nombrados funcionarios de la Escala de Administrativos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

## 9. Norma final

Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos derivados de la convocatoria podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oviedo, 13 de diciembre de 2019.—El Rector, Santiago García Granda.

## ANEXO I

### 1. Fases: Concurso-oposición.

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

1.1 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1) de la Universidad de Oviedo o de otra Administración Pública.

1.2 Fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que se indican en el apartado 3 de este Anexo, que serán eliminatorios.

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

En la fase de concurso, se valorarán los servicios prestados como Administrativo de la Universidad de Oviedo o de otra Administración Pública del modo siguiente:

#### 2.1 Antigüedad: (puntuación máxima: 7,00032).

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 8 años, a razón de 0,07292 puntos por mes.

#### 2.2 Trabajo desarrollado: (puntuación máxima: 1,99968)

Se valorará hasta un máximo de 96 meses en función del nivel del puesto desempeñado y con arreglo a los siguientes criterios:

Nivel 22: 0,02083 puntos por mes.

Nivel 21: 0,01833 puntos por mes.

Nivel 20: 0,01583 puntos por mes.

Nivel 19: 0,01333 puntos por mes.

Nivel 18: 0,01083 puntos por mes.  
Nivel 17: 0,00833 puntos por mes.  
Nivel 16: 0,00583 puntos por mes.  
Nivel 15: 0,00333 puntos por mes.  
Nivel 14 o inferior: 0,00083 puntos por mes.

### 3. Ejercicios: Desarrollo y calificación.

3.1 Desarrollo de la fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican:

3.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en 90 minutos un cuestionario de 100 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas basado en el contenido del programa que se indica en el anexo II, de las que solo una será válida. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

3.1.2 Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos, tipo test, basados en el contenido del programa, de los que cada opositor elegirá dos.

Cada supuesto estará desglosado en preguntas en número no superior a diez. Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida de entre aquellas que se propongan. No se permitirá el uso de máquina calculadora. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

### 3.2 Calificación de la fase de oposición.

3.2.1 Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, atendiendo a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d + 1}}{n} \times 10$$

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

Solo optarán a la realización del segundo ejercicio los aspirantes que obtengan una puntuación de cinco o superior.

3.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada supuesto, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y será aplicada la misma fórmula que en el ejercicio anterior para obtener la calificación de éste.

### 4. Calificación final.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, segundo ejercicio, puntuación final de la fase de oposición, fase de concurso, y en última instancia, por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

## ANEXO II

### Programa de acceso a la Escala de Administrativos de la Universidad de Oviedo

#### I. *Derecho Administrativo General*

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. El Derecho comunitario. Los Tratados Internacionales. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho: la costumbre, la jurisprudencia, los principios generales del derecho.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Los elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación de actos administrativos.

3. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. Suspensión de la ejecución del acto. Revocación de actos y corrección de errores. Ejecución de los actos administrativos.

4. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en su relación con las Administraciones Públicas.

5. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

6. El procedimiento administrativo. Garantías. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

7. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: Características generales. Extensión. Límites.

8. Los órganos de las Administraciones Públicas: los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas. Abstención y recusación.

9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Protección de Datos en la Universidad de Oviedo.

10. La Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal al servicio de la Universidad de Oviedo. Selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La provisión de puestos de trabajo. La carrera profesional.

2. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

3. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

4. El régimen disciplinario de los funcionarios. Faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

5. El convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Universidad de Oviedo.

6. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. En la Universidad de Oviedo: sistema retributivo del Personal Docente e Investigador funcionario: conceptos retributivos del Personal Docente e Investigador laboral; sistema retributivo del Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral.

7. El Régimen General de la Seguridad Social: Ámbito de aplicación. Afiliación, altas y bajas.

8. Cotización: Documentos de cotización; bases y tipos: sujetos obligados, aplazamientos de pago de cuotas en el Régimen General de la Seguridad Social.

9. En el Régimen General de la Seguridad Social: Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, Incapacidad permanente, Invalidez.

10. MUFACE y las clases pasivas: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones.
11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones. Capítulos IV y V: Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

### III. Organización Universitaria y Gestión Académica

1. La Universidad como servicio público: Principios de la actividad universitaria. La autonomía universitaria y su extensión. Régimen Jurídico de las Universidades: La Ley Orgánica 6/ 2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
2. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo. Naturaleza. Fines y estructura General de la Universidad de Oviedo. Los Departamentos Universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades y Escuelas: Constitución, Competencias y Órganos de Gobierno. Estatutos de la Universidad de Oviedo y Funciones y estructura general de gobierno del Rectorado de la Universidad de Oviedo.
3. La Comunidad universitaria en los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
4. Las enseñanzas universitarias oficiales del EEES: ordenación de las enseñanzas. Los títulos propios universitarios.
5. Los procedimientos de admisión en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
6. La matrícula en enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Las normas de progreso y permanencia en la Universidad.
7. El régimen de evaluación de las enseñanzas universitarias oficiales de la Universidad de Oviedo. El aprobado por compensación.
8. Planificación y organización docente: la programación de la organización de las enseñanzas y los planes docentes.
9. El procedimiento de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos en la Universidad de Oviedo.
10. El régimen económico de la matrícula de enseñanzas universitarias oficiales; las becas, ayudas y exenciones.

### IV. Gestión Económico-Financiera

1. El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Estructura y bases de ejecución.
2. El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Procedimiento de Elaboración. Modificaciones Presupuestarias.
3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.
4. Sistema retributivo del Personal de la Universidad de Oviedo. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y Bajas: Su justificación. Conceptos retributivos. Devengo, liquidación y pago de derechos económicos.
5. Gestión del gasto: Gastos en bienes y servicios. Gastos de inversión. Transferencias corrientes y de capital.
6. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicio cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

#### *Titulares*

Presidenta: Doña Eva María Menéndez Sebastián.

Vocales:

- 1.º Doña Rosa Imelda Rodríguez Rodríguez.
- 2.º Don Alfonso Suárez Saro.
- 3.º Doña M.ª Inés Inclán Fernández, elegida por sorteo.
- 4.º Doña María Begoña Valdés Carbajal.

Secretaria: Don José Ignacio Grana Fernández

#### *Suplentes*

Presidente: Don Javier García Luengo.

Vocales:

- 1.º Don Miguel Rey Castrillo.
- 2.º Doña María Teresa Uría Paíno.
- 3.º Doña Cándida Freije Suárez, elegida por sorteo.
- 4.º Doña María Pilar Pazos Taboada.

Secretaria: Doña Ana Isabel Pérez Sánchez.

## ANEXO IV

## Modelo de solicitud para acceso a plazas de personal funcionario

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

## DATOS PERSONALES

7. D.N.I.	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Nombre
11. Fecha nacimiento Día Mes Año	12. Provincia de nacimiento	13. Localidad de nacimiento	14. Teléfono
15. e-mail	16. Calle/Plaza/nº/piso		17. Municipio
18. Provincia	19. País		20. Código Postal

## 21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria
Otros títulos oficiales
Fase de Concurso:/Servicios previos : Rodear con un círculo lo que corresponda: *Sí *No En la Universidad de Oviedo <input type="checkbox"/> En otras Administraciones <input type="checkbox"/> *Adjuntar justificación (Anexo de servicios prestados como Administrativo)

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 2019

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

## ANEXO V

### Certificación de servicios prestados como Administrativo en la Universidad de Oviedo

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

CERTIFICA, que según los antecedentes y documentación obrantes en esta Universidad

Don/doña .....  
Con DNI número.....,  
Tiene reconocidos en la Universidad de Oviedo como Administrativo los siguientes servicios:

..... meses.

Y para que conste, expido la presente, en Oviedo,

.....

Firma y sello

.....

A cumplimentar por el órgano de selección:

Total puntuación en fase de concurso ..... puntos.