

**4761** *RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 1999, de la Universidad de A Coruña, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.*

Existiendo plazas de adscripción indistinta a los grupos D y C de las escalas de funcionarios de la Universidad de A Coruña, ocupadas por funcionarios de la escala D, con el fin de facilitar la promoción del personal aún manteniendo sus propios puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión y Promoción del Personal al Servicio de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 253/1992, de 10 de septiembre, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 39.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 253/1992, de 10 de septiembre, modificado por Decreto 245/1998, de 30 de julio, resuelve:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir 51 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de A Coruña por el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición, con sujeción a las bases que a continuación se indican.

La presente convocatoria no generará plazas vacantes en el cuerpo o escala Auxiliar de la que proceden los aspirantes.

### **Bases de la convocatoria**

#### **1. Solicitudes**

1.1 Los que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en la instancia según modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, acreditándose además el pago de los derechos de examen en la forma prevista en el punto 1.2.

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector de la Universidad de A Coruña en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad en A Coruña (edificio del Rectorado, rúa de Maestranza, sin número, código postal 15001), en Ferrol (Doctor Vázquez Cabrera, sin número, código postal 15403), o en las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27).

1.2 Los derechos de examen serán de 7.515 pesetas que se ingresarán, directamente o mediante transferencia, en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 1302-1700-420017957982, «Pruebas selectivas para acceso a la Escala Administrativa» a nombre de la Universidad de A Coruña. La solicitud deberá ir acompañada del resguardo acreditativo del ingreso, su falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en el punto 1.1.

1.3 Los aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso deberán acreditarlos mediante certificación expedida por la Gerencia de la Universidad. Esta certificación, referida a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, deberá incorporarse a la solicitud.

1.4 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad, podrán indicarlo en el recuadro número 14 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 15.

1.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su

modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 1.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida y justificada, y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### **2. Requisitos de los candidatos**

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de cualquier cuerpo o escala del grupo D, con destino definitivo en la Universidad de A Coruña y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en dicho cuerpo o escala.

Asimismo, podrán participar en esta convocatoria, con los mismos requisitos de titulación y antigüedad exigida a los funcionarios de la escala auxiliar, el personal laboral fijo a extinguir de esta Universidad perteneciente a la categoría laboral de Auxiliar administrativo. Para el cómputo de la antigüedad y demás efectos, la antigüedad en la categoría profesional de Auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, se asimilará a la pertenencia a un cuerpo o escala del grupo D.

b) Estar en posesión del título de Bachillerato Superior o Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. Asimismo, a efectos de la presente convocatoria, se considerarán equivalentes a la posesión de la titulación:

Tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o estar en condición de obtener el certificado correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o como personal laboral fijo en la categoría profesional de Auxiliar administrativo.

Tener una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del grupo D o como Auxiliar administrativo laboral fijo, y tener superado el curso específico de formación convocado por Resolución rectoral de la Universidad de A Coruña de 5 de octubre de 1998.

c) No estar separado, mediante expediente disciplinado, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### **3. Listas de admitidos y excluidos**

3.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de veinte días naturales, el Rector de la Universidad dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que serán hechas públicas en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad y en el Vicerrectorado del Campus de Ferrol, con mención expresa del nombre, apellidos y documento nacional de identidad y, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la referida resolución, para subsanar el defecto que motivase la exclusión. Transcurrido dicho plazo el Rector dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en los tablones de anuncios del Rectorado y Vicerrectorado de Ferrol, contra la que los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución.

3.2 El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 8.1 de esta convocatoria.

#### 4. Sistema selectivo

4.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, con la valoración de méritos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

4.2 El programa de las pruebas de la fase de oposición es el que figura como anexo II.

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador es el que figura como anexo III de la presente convocatoria.

5.2 El Tribunal en su constitución, composición y funcionamiento se atenderá a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 364/1995 y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27).

5.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en el número que estime necesario.

5.4 El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 299/1990, de 24 de mayo («Diario Oficial de Galicia» de 1 de junio).

#### 6. Calendario de las pruebas

6.1 El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios será hecho público en la Resolución Rectoral que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2 La duración máxima de las pruebas selectivas será de seis meses desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

6.3 El orden de actuación de los aspirantes será el que determine, con carácter general, la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma para el año en que se realice la prueba.

#### 7. Listas de aprobados

7.1 El Tribunal hará pública la valoración de los méritos de la fase de concurso una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición.

7.2 Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal calificador hará pública en el Rectorado de A Coruña, en el Vicerrectorado del Campus de Ferrol, y en el lugar o lugares de celebración del mismo, así como en aquellos otros que estime oportuno, la relación de los aspirantes que lo superasen, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas.

7.3 La calificación final se realizará de acuerdo con lo previsto en el anexo I de la presente convocatoria.

7.4 El Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que superaron las pruebas selectivas, constituida por aquellos aspirantes que, en número no superior al de las plazas convocadas, obtuvieran la mayor puntuación en las mismas.

#### 8. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al que se hiciese pública la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas, éstos deberán presentar en el Servicio de Personal de la Universidad de A Coruña (rúa de la Maestranza, sin número) los siguientes documentos:

a) Certificado de la Gerencia que acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas en el apartado a) del punto 2.1 de esta convocatoria.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a las pruebas y, en su caso, certificación de la Gerencia que acredite tener la antigüedad equivalente a que se refiere el apartado b) del punto 2.1 de esta convocatoria.

#### 9. Nombramiento de funcionarios y toma de posesión

9.1 Cumplimentados debidamente por los aspirantes que superaron las pruebas selectivas los trámites de presentación de documentos, el Tribunal elevará al Rector la relación definitiva de los aspirantes con propuesta de que sean nombrados funcionarios de la Escala Administrativa.

9.2 Los nombramientos especificarán el destino adjudicado. Dadas las peculiaridades de este proceso de promoción interna, se excluye la adjudicación de destino en base al orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, adscribiéndose los aspirantes al mismo puesto que vengan desempeñando como titulares. La adjudicación tendrá carácter definitivo si el puesto de trabajo se encuentra adscrito en la vigente relación de puestos a la escala a que aspiran, y carácter provisional en el caso de que no esté incluido en la relación de puestos en esa escala. En este último supuesto el destino se consolidará como definitivo en el caso de que en la próxima relación de puestos la plaza figure adscrita a la escala a la que accedió el funcionario.

9.3 Aquellos funcionarios que, en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, accedan a la escala superior con carácter provisional, y mientras permanezcan en esa situación, percibirán el complemento de destino correspondiente al puesto base de la escala a la que accedan, salvo que el puesto que desempeñen tenga asignado un nivel superior. El complemento específico será el correspondiente al puesto de trabajo realmente desempeñado.

9.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Segundo.—Las presentes pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto de la Junta de Galicia 253/1992, de 10 de septiembre («Diario Oficial de Galicia» del 17), y las bases de esta convocatoria.

Tercero.—La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnados ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27).

Asimismo, los interesados podrán interponer recurso ordinario contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Rector de la Universidad de A Coruña, en los términos previstos en el artículo 114 y concordantes de la mencionada Ley.

A Coruña, 2 de febrero de 1999.—El Rector, José Luis Meilán Gil.

#### ANEXO I

##### Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que consta de las siguientes fases:

1. Fase de oposición, que constará de los siguientes ejercicios:

1.1 Primer ejercicio: De carácter eliminatorio. Prueba escrita constituida por 110 preguntas tipo test, relativas a todo el temario, con una sola respuesta verdadera. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora cincuenta minutos.

Todas las preguntas tendrán la misma valoración, y no puntuarán negativamente las respuestas incorrectas.

La puntuación será de 0 a 70 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 35.

1.2 Prueba de gallego: no eliminatoria y de mérito. Consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto del castellano para el gallego, y del gallego para el castellano, elegido por sorteo entre tres propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de una hora y se valorará de 0 a 5 puntos.

## 2. Fase de concurso.

Para los aspirantes que superen la fase de oposición la valoración de méritos se hará de la siguiente forma:

### 2.1 Antigüedad: Máximo 12,50 puntos.

Se valorará la antigüedad reconocida, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de la siguiente forma:

Por cada año completo de servicios: 0,625 puntos.

Por cada mes completo de servicios que reste: 0,052 puntos.

### 2.2 Nivel de complemento de destino: Máximo 12,50 puntos.

Por el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Nivel	Puntos
22	12,50
20	10,50
18	8,50
16	6,50
14	4,50

En el caso del personal laboral se computará el nivel del puesto de trabajo que efectivamente está desempeñando.

2.3 Cursos de formación: máximo 5 puntos. Los cursos de formación puntuarán de la siguiente forma:

#### a) Cursos de formación recibidos:

Cursos de aptitud: 0,02 puntos/hora.

Cursos de asistencia: 0,01 puntos/hora.

Curso de iniciación de la lengua gallega: 0,01 puntos/hora.

Curso de perfeccionamiento de la lengua gallega: 0,02 puntos/hora.

En el caso de tener los cursos de iniciación y perfeccionamiento de gallego, sólo puntuará el de perfeccionamiento.

#### b) Cursos de formación impartidos: 0,03 puntos/hora.

En los cursos en los que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

3. Puntuación del proceso selectivo.—La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. La puntuación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la fase de oposición, más los méritos de la fase de concurso, siempre que los aspirantes tuviesen superada la fase de oposición.

En caso de empate se dará preferencia atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y, de persistir éste, a favor del candidato que tuviese mayor antigüedad en el cuerpo o escala a la que pertenezca en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## ANEXO II

### Programa

1. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: concepto y ámbito de aplicación. Los órganos de las Administraciones públicas: Principios generales y competencias. Los órganos colegiados. De las actividades de las Administraciones públicas: Derechos de los ciudadanos. El registro. La compulsa, el cotejo y la copia autorizada.

2. Los actos administrativos: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez. Su motivación, notificación y publicación. La revisión de los actos: anulación y revocación.

3. El procedimiento administrativo. Fases. Iniciación. Ordenación: tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: formas. El silencio administrativo. Especial referencia a la certificación de los actos presuntos.

4. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso ordinario, El recurso de revisión. La jurisdicción contencioso-

administrativa. Actos impugnables. Reclamaciones previas a las vías judiciales civil y laboral. La responsabilidad de las Administraciones públicas y del personal a su servicio.

5. El personal de administración y servicios de la Universidad de A Coruña. Selección. Personal funcionario: ingreso y provisión de puestos y promoción profesional. El personal laboral: régimen jurídico.

6. El profesorado universitario: Clases y régimen jurídico. Concursos para la provisión de plazas docentes.

7. Las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas.

8. Régimen retributivo del personal funcionario, docente y laboral. Conceptos retributivos. Reconocimiento de servicios previos. Cotizaciones correspondientes a la Seguridad Social: Régimen General. Derechos pasivos. MUFACE.

9. Las condiciones de trabajo del personal de la Administración Pública: Jornada y horario de trabajo; vacaciones, permisos y licencias. Las juntas de personal y el comité de empresa.

10. El presupuesto. Características y estructura. Créditos presupuestarios. Las principales modificaciones presupuestarias. Incorporaciones de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito.

11. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores.

12. El procedimiento de ejecución de los gastos. Pagos: concepto y clasificación. Pago por obligaciones presupuestarias. Pagos en firme y para justificar.

13. Régimen económico y financiero en los estatutos de la Universidad de A Coruña. El patrimonio. Financiamiento y control del gasto. Especial referencia a los reglamentos de gestión presupuestaria y de contratación administrativa.

14. Los contratos administrativos: Concepto y clases. El procedimiento de contratación. El cumplimiento o incumplimiento contractual. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Sistemas de adjudicación de los contratos.

15. Procedimiento para el ingreso en los centros de la Universidad de A Coruña. Matrícula. Simultaneidad de estudios. Régimen de permanencia. Traslados de expedientes. Convalidación de estudios españoles y extranjeros: procedimiento.

16. Estructura de los estudios universitarios: de primer ciclo. De primer y segundo ciclos. De segundo ciclo. Estudios de doctorado y postgrado.

17. Planes de estudios: directrices generales comunes a los planes de estudios de las titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Obtención, expedición y homologación de los títulos universitarios. Las titulaciones propias de la Universidad de A Coruña.

18. Becas y ayudas al estudio: clases. Requisitos de carácter económico y académico. Procedimiento. Otras ayudas.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

#### Titulares:

Presidente: Don José Luis Meilán Gil, Rector de la Universidad. Vocales: Don Víctor Manuel Cabrera Sánchez, Gerente de la Universidad; doña Pilar Olmo Bosco, Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica; doña María Olga Fernanda Rodríguez Sánchez, Administradora de la E. S. de Marina Civil, y don Juan García Vázquez, en representación sindical.

Secretario: Don Justiniano Rodríguez Soto, Jefe del Servicio de Personal.

#### Suplentes:

Presidente: Don Juan Jesús Fernández Cainzos, Vicerrector de Asuntos Económicos.

Vocales: Don Alfonso Barca Lozano, Secretario general; don Alfonso Vidal Carnota, Jefe de Sección de Estudiantes; don Manuel Quintela Fuciños, Administrador de la E. U. de Fisioterapia, y doña Teresa González Martínez, en representación sindical.

Secretario: D. Daniel Miguélez Costa, Jefe de Sección de Selección de Personal.

## ANEXO IV

**UNIVERSIDAD DE LA CORUÑA**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**DATOS PERSONALES**

1. Primer apellido:		2. Segundo apellido:		3. Nombre:	
4. Fecha nacimiento:	5. Localidad y provincia:		6. Nacionalidad:		7. D.N.I. núm.:
8. Domicilio: calle, número y piso:			9. Localidad, provincia, código postal:		10. Teléfono:

**CONVOCATORIA**

11. Plazas convocadas:	12. Fecha B.O.E. de la convocatoria:
------------------------	--------------------------------------

**SISTEMA DE ACCESO**

13. Forma de acceso: Turno de promoción interna <input type="checkbox"/> Reserva discapitados <input type="checkbox"/>		14. Minusvalía: % _____
15. En caso de minusvalía, adaptación que se solicita y motivo de la misma:		

**REQUISITOS Y DOCUMENTACION**

16. Título que posee:
17. Datos a consignar según las bases de la convocatoria:
18. Documentación que se acompaña: <input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia / recibo bancario del pago de los derechos de examen <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_  
 (Firma)

EXCMO. Y MGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA CORUÑA