

ANEXO III
LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS
PARA LAS OPOSICIONES Y EXAMENES EN LOS
QUE PARTICIPEN PERSONAS CON NECESIDADES
ESPECIALES

- * Ampliación del tiempo de examen (en un 25%).
- * Colocación en primeras filas.
- * Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- * Aumento del nivel de iluminación.
- * Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- * Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- * Transcripción en sistema Braille.
- * Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- * Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- * Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- * Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- * Interprete de lengua de signos.
- * Posibilidad de uso del ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- * Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
- * Otras

2988 *RESOLUCION de 29 de noviembre de 2004, de la Universidad de Zaragoza por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en la Escala Técnica de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de la Universidad de Zaragoza de 27 de febrero de 2004, por la que se anuncia oferta pública parcial de empleo de personal funcionario de administración y servicios para el año 2004 («Boletín Oficial de Aragón» nº 30, de 10 de marzo) y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 75.2 de misma, así como con los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, 4 plazas de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza. (grupo A)

Los aspirantes que ingresen en la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, grupo A, y estuvieran desempeñando un puesto de trabajo, obtenido por concurso, clasificado en la relación de puestos de trabajo como dual para los grupos «A/B», permanecerán en el mismo. Los restantes aspirantes deberán presentar la petición de destino a la vista de las vacantes que les sean ofertadas o solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de adjudicación de destinos. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes de esta convocatoria será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 7 de la presente convocatoria.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.2.1 Fase de Oposición: El primer ejercicio se iniciará a partir del mes de marzo de 2005. La fecha, hora y lugar del mismo, se determinará en la resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

En los tablones de anuncios de la Universidad, sitos en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Ronda Cerbuna, 12) y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), así como en la siguiente dirección de Internet: <http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm>, se efectuarán las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el art. 59.6 b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. El modelo de solicitud, así como listas de admitidos y excluidos y demás información podrá consultarse en los citados tablones de anuncios y en dicha dirección.

1.2.2. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tablones de anuncios de la Universidad indicados en el apartado anterior, así como en la mencionada dirección de Internet.

Para ello, el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, una vez finalizada la fase de oposición y para todos los aspirantes que la hubiesen superado, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar las alegaciones respecto a la valoración de méritos en la fase de concurso.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto) con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 25, de 1 de marzo), modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre («Boletín Oficial de Aragón» nº 4, de 13 de enero de 1997); el Decreto 80/1997, de 10 de junio del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 67, de 13 de junio de 1997); el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 8, de 19 de enero de 2004); el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de Aragón» nº 95, de 9 de agosto de 2000) y el RD 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 (BOE nº 85, de 10 de abril), la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás

Estados Miembros de la Comunidad Europea (BOE nº 307, de 24 de diciembre), modificada por la ley 55/1999 de 29 de diciembre y del RD 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores (BOE nº 130, de 31 de mayo).

2. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de solicitudes, del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de cualquiera de las profesiones para cuyo ejercicio sea necesaria alguna de las titulaciones citadas.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de Gestión, del Grupo B, del Área de Administración y Servicios, de la plantilla de personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza, haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo B y tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, así como el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

g) Haber cumplido el plazo mínimo de excedencia, en el caso de los excedentes voluntarios.

h) No estar incluido entre el personal a que hace referencia la disposición transitoria primera de las normas para la funcionalización publicadas por resolución de la Universidad de Zaragoza de 24 de abril de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» nº 54 de 10 de mayo).

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior de esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como Anexo II, que será facilitada gratuitamente en la Universidad de Zaragoza en: el Centro de Información Universitaria y Reclamaciones, Servicio de Personal de Administración y

Servicios y Nóminas y Vicerrectorados de Huesca y Teruel. También será válida la fotocopia del modelo publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» y el modelo obtenido a través de Internet. Este modelo, así como listas de admitidos y excluidos y demás información podrá consultarse en la dirección de Internet reseñada en la base 1.2.1.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de Zaragoza, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

Este fichero está creado por la resolución de 16 de julio de 2001 («Boletín Oficial de Aragón» nº 96, de 13 de agosto) de la Universidad de Zaragoza y posteriores modificaciones, en las que se indica la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado y regulado por la resolución de 6 de junio de 2002, de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba la normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal.

3.2. A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos.

—Una fotocopia legible por ambas caras del documento nacional de identidad vigente o pasaporte.

—Comprobante bancario original (o en su defecto, copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen a favor de esta Universidad. En caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo. Asimismo, en ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma.

—Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3.3. En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta, además de lo indicado en las instrucciones de la misma, lo siguiente:

—En el recuadro número 16 los aspirantes harán constar «Escala Técnica Promoción».

—En el recuadro número 20 los aspirantes con grado de minusvalía deberán indicar el grado de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, cumplimentando el recuadro número 21, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

—En el recuadro número 31 los aspirantes consignarán la cantidad de 12,02 euros. En el caso de las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, se indicará «EXENTO», debiendo presentar, junto con la solicitud, el correspondiente documento acreditativo, expedido por el organismo competente, de su grado de minusvalía.

3.4. Las solicitudes se presentarán en los registros de la Universidad de Zaragoza, conforme al Acuerdo de 17 de diciembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se regula el registro general de la Universidad y a la resolución de 17 de mayo de 2004, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de Aragón» nº 59, de 24 de mayo), por la que se actualiza la relación de los registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en Edificio

Rectorado, C/Pedro Cerbuna, 12, o en la forma establecida en el art 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE nº 12, de 14 de enero). Se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza, siendo el plazo de presentación de 20 días naturales a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.5. Los derechos de examen serán los indicados anteriormente, y se ingresarán en la cuenta corriente nº 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 10, bajo el nombre «Pruebas Selectivas».

Estarán exentos de pago los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán justificar debidamente su condición y grado de discapacidad.

El comprobante bancario original (o en su defecto, copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen a favor de esta Universidad se deberá adjuntar a la solicitud.

3.6. Si la solicitud de participación no reúne los requisitos que señala el art. 70 de la Ley 30/92, y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/92.

3.7. Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Aragón», se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, apellidos y nombre, número de documento nacional de identidad o pasaporte, así como el lugar o lugares en que se encuentre expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la citada resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dicho defecto sea subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución que declare aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el «Boletín Oficial de Aragón», en los tablones oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.2.1.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición en el plazo de un

mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de esta Universidad que resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4. De conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 10/1998, de 22 de diciembre, («Boletín Oficial de Aragón» Nº 151 de 31 de diciembre) de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el sujeto pasivo tiene derecho a la devolución de las tasas que ha satisfecho si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del vigente Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente:

D. Rogelio Cuairán Benito, Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza.

Vocales:

D^a M^a Soledad Pérez Pérez, funcionaria de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Universidad.

D. Jaime Villares Martínez, funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Universidad.

D. José Miguel Gallego Pérez, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal.

D. Alberto Cabeza Nuez, funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal.

Secretario:

D. José M^a Vélez Peirón, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente:

D. Santiago Jesús Samper Fernández, funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, por delegación del Ilmo Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza.

Vocales:

D. Manuel Raso Arilla, funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Universidad.

D^a Miguel Angel Marín Mormeneo, funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Universidad.

D^a Cristina Peña Yago, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal.

D. Alberto Novellón Ezquiaga, funcionario de la Escala de Auxiliares de Servicios Generales de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal.

Secretaria:

D^a. Rosa Villaverde Bellido, funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Zaragoza, que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco

años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días desde la publicación de la convocatoria, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

5.5. Constituido el Tribunal éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

5.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria (cumplimentación del recuadro número 21 de la solicitud), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el Anexo III de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza, a través de la Unidad de Protección y Prevención de Riesgos, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias. A tal efecto el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en la plaza convocada, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Sección de Selección y Formación, calle Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Teléfono 976 761000 ext. 3118.

5.9. De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio (BOE nº 129, de 30 de mayo), el Tribunal tendrá la Categoría Primera.

5.10. Cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Rector de esta Universidad, contra los acuerdos que adopte el Tribunal referidos a lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

6. Desarrollo de los ejercicios.

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

6.2. 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 del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor y debidamente justificados.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Z», de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 22 de marzo de 2004 («Boletín Oficial de Aragón» nº 37, de 29 de marzo).

6.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y por cualesquiera otros medios que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

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

7. Procedimiento de selección y valoración

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación. La puntuación máxima será de 70 puntos. Los ejercicios serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre dos temas extraídos al azar en sesión pública de entre los que figuren en el programa, uno correspondiente a los bloques 1 y 2, de Derecho Administrativo y Unión Europea, y Administración Universitaria y Gerencia Pública; y el otro de los bloques 3 y 4, Administración y Gestión de Recursos Humanos, y Gestión Económica y Financiera. El tiempo máximo para su realización será de 3 horas. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con los contenidos de las materias del programa. El tiempo máxi-

mo para su realización será de 5 horas. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 20 puntos, cada uno de los supuestos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 20 puntos, y al menos 5 puntos en cada uno de los supuestos.

7.2. Fase de concurso.

Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará con un máximo de 30 puntos. El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso. En ella se valorarán los méritos indicados a continuación hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

La valoración de los méritos se realizará en la forma siguiente:

a) Antigüedad. La puntuación máxima por este apartado será de 12 puntos.

La antigüedad del funcionario en los grupos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará por el tiempo de servicios reconocidos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón», asignándole la siguiente puntuación:

—0,5 puntos por cada año completo, o la parte proporcional correspondiente, de servicios prestados en el grupo B o equivalente.

—0,2 puntos por cada año completo, o la parte proporcional correspondiente, de servicios prestados en el resto de grupos.

b) Grado personal consolidado. La puntuación máxima por este apartado será de 9 puntos.

Según el grado personal consolidado que se posea en la fecha publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón», se otorgará la siguiente puntuación: hasta el grado 20, 6 puntos, y por cada unidad de grado que exceda del grado 20, 0,5 puntos adicionales. En el caso de que no se tenga grado consolidado se valorará el mínimo de su grupo de adscripción.

c) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima por este apartado será de 9 puntos.

En este apartado se valorará el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo que se hayan desempeñado hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón», otorgándose la siguiente puntuación: puestos de nivel 18 o inferior, 0,5 puntos por año completo o la parte proporcional correspondiente, y por cada unidad de nivel que exceda del nivel 18, 0,05 puntos adicionales. La valoración no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas. En el caso de desempeño de un puesto mediante cualquiera de los tipos de provisión temporal se valorará el nivel de complemento de destino de dicho puesto, por un periodo máximo de 2 años; el resto de tiempo de desempeño en dicho puesto se valorará como si se hubiese realizado en el puesto de origen del funcionario.

En el caso de desempeño de puestos adscritos a personal laboral, el nivel a tener en cuenta será el equivalente al catalogado para personal funcionario.

7.3. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden de prelación en la calificación

final se fijará primando la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continua el empate se primará la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En el caso de persistir dicho empate, se primará en forma sucesiva, hasta dirimir el posible empate, la puntuación obtenida en los apartados a, b y c de la fase de concurso y en último caso, la fecha de resolución del nombramiento y el nº de orden de la oposición por la que se hubiera obtenido la condición de funcionario de carrera del Cuerpo o Escala del grupo B, desde el que se acceda a esta oposición.

8. Superación de los ejercicios.

8.1. Al finalizar la calificación de cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos, en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1 y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que la han superado, en el lugar o lugares de celebración del mismo y en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1.

8.2. Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, valorándose según lo dispuesto en la base 7.2.

8.3. Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará públicas la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la suma total. El Presidente del Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad.

8.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base, será nula de pleno derecho.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tablones de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1 de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 8.3, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza, (calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza), original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada, del título académico exigido en la base 2.1, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado (en la fecha de finalización del plazo de solicitudes) todos los estudios equivalentes para su obtención, salvo que ya obre en el expediente del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

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

9.3. Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para la formalización de su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación requerida en la base 9.1, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Técnica de la Universidad de Zaragoza, mediante resolución del Organo competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Aragón.

10. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el art. 8.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE nº 167, del 14 de julio).

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, a 29 de noviembre de 2004.—El Rector, P.D. (Res. 7/5/2004) («Boletín Oficial de Aragón» nº 54 de 12 de mayo), el Gerente, Rogelio Cuairán Benito.

ANEXO I Temario

1. Derecho Administrativo y Unión Europea

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución como norma jurídica. La Ley: elaboración y clases de leyes. Disposiciones con valor de ley. El principio de reserva de ley.

2. El reglamento. Concepto y naturaleza jurídica. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Clasificación, procedimiento de elaboración e impugnación de los reglamentos.

3. Los principios de jerarquía normativa y de competencia. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales: límites y control. Principios generales de actuación de las Administraciones Públicas.

4. El concepto de Administración Pública en la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

5. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia administrativa. Organos colegiados. Abstención y recusación.

6. Los interesados. Normas generales de la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

7. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Procedimiento de ejecución.

8. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad. Límites de la invalidez. Conversión y convalidación. Revisión de oficio. Revocación de actos y rectificación de errores.

9. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. Regulación legal. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

10. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. El sistema de recursos en el ámbito universitario.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de sentencias. Los recursos contra las sentencias.

12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

13. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias de la Comunidad Autónoma. Las Cortes de Aragón. El Presidente. El Gobierno de Aragón: funciones; normas generales de funcionamiento.

14. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón: los órganos administrativos y su régimen. La delegación de atribuciones.

15. La Unión Europea. El proceso de integración: objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y modificativos. La integración de España. El Acta Unica Europea. Desarrollo de la construcción comunitaria.

16. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, trabajadores, servicios y capitales. El sistema monetario europeo. El Euro.

17. Políticas comunitarias comunes: la política regional y la cohesión económica y social. Marcos de apoyo comunitario: A. Fondos estructurales: FEDER y Fondo Social Europeo. B. Fondos de Cohesión.

2. Administración Universitaria y Gerencia Pública

1. Naturaleza jurídica de las Universidades españolas en el marco de la Constitución de 1978 y de la Ley Orgánica de Universidades de 21 de diciembre de 2001. El servicio público de la educación superior. La autonomía de las Universidades.

2. El sistema normativo aplicable a las Universidades. La potestad normativa de las universidades. Los Estatutos Universitarios. Las normas universitarias no estatutarias.

3. Las Universidades y la Administración educativa. El Consejo de Coordinación Universitaria: Naturaleza, composición y competencias. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Universidades. Creación de Universidades, de Centros e Institutos universitarios y autorización de nuevos estudios.

4. Estructura de las Universidades. Organos de gobierno y representación de las Universidades.

5. El Profesorado universitario: Clases y régimen jurídico. Selección. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones. Dedicación.

6. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades. El Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza: Estatutos y pacto del personal funcionario.

7. La investigación en las Universidades. Normativa y ordenación institucional. Fuentes de financiación de los proyectos de investigación. Los programas de formación de investigadores. Los programas Europeos.

8. Planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales: Elaboración, aprobación y homologación. Modificación de planes de estudio. Obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación y adaptación de estudios. Homologación de estudios extranjeros. Simultaneidad de estudios.

9. Estudios de tercer ciclo y doctorado: Normas reguladoras. Estudios propios: Normativa para la obtención de títulos y diplomas propios de la Universidad de Zaragoza.

10. El régimen del alumnado: Derechos y deberes de los estudiantes universitarios. Acceso y admisión. Participación de los estudiantes en los órganos universitarios.

11. Ayudas al estudio de régimen general. Becas propias de la Universidad de Zaragoza. Programas de Intercambio Internacional.

12. La gestión pública. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

13. La planificación estratégica. Formulación de objetivos y modelos. Selección de estrategias. El plan de acción. Instrumentos de apoyo para la planificación estratégica. Análisis de costes. La gestión de proyectos.

14. La dirección en las organizaciones públicas: Análisis de la función directiva. Los directivos públicos. Motivación y desarrollo de recursos humanos. El trabajo en equipo.

15. Calidad: Conceptos y evolución. Organización, planificación y política de calidad. Sistemas de gestión de calidad: el modelo europeo; la norma ISO 9001:2000. La gestión de la calidad y la Administración Pública. La calidad en la Ley Orgánica de Universidades.

3. Administración y Gestión de Recursos Humanos

1. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Los planes de empleo. Otros instrumentos de planificación de recursos humanos.

2. La selección de personal. Principios constitucionales. Sistemas de selección. Los procesos selectivos en la Administración Pública.

3. Los funcionarios públicos. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y de empleo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio activo. Comisiones de servicios. Excedencias. Servicios especiales.

5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.

6. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos de formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

7. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. La formación continua en las Administraciones Públicas.

8. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Responsabilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial y penal.

10. El Derecho del Trabajo. Características. Las fuentes del Derecho Laboral. Los Convenios Colectivos.

11. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico aplicable. La contratación laboral en la Administración Pública. Modalidades de contratación.

12. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

13. Sindicación, participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Acuerdos y Pactos. Convenios Colectivos. Conflictos colectivos. La huelga en los servicios públicos.

14. La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

blicas. Comités de Seguridad y Salud Laboral y Delegados de Prevención.

15. El Sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: Concepto y clases de prestaciones.

16. El Régimen de Seguridad Social de los funcionarios del Estado. Estructura y gestión del sistema. Clases Pasivas. Mutualismo administrativo.

17. La protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

4. Gestión Económica y Financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Los Presupuestos Generales del Estado: Características, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Prórroga del presupuesto.

2. Ingresos públicos: concepto y clasificación. Impuestos directos. Impuestos indirectos. Tasas y precios públicos.

3. Gastos públicos: Concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias, corrientes y de capital. Gastos de inversión.

4. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos. Organos competentes.

5. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública. Objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración. Principios contables.

6. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante. El órgano de contratación.

7. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

8. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

9. Contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

10. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

11. La financiación de las Universidades Públicas. Modelos de financiación. Legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre financiación de la Universidad. Los contratos programa.

12. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. El Presupuesto de la Universidad de Zaragoza: Elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fases de ejecución. Liquidación y rendición de cuentas.

13. Normativa de gestión económica de la Universidad de Zaragoza: Ingresos, gastos, pagos e inventario.

14. El control de la actividad económico-financiera de las Universidades. Tipos de control. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Aragón. La auditoría como instrumento de control.



Importante: Antes de consignar los datos, lea las instrucciones de la última hoja

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF		2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre		
5. Fecha de nacimiento Día Mes Año			6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento (en el caso de no haber nacido en España, consigne EXTRANJERO)		8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número			11. Código Postal		12. Correo electrónico	
13. Domicilio: Municipio				14. Domicilio: Provincia			15. Domicilio: Nación	

Los datos de carácter personal indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal de la Universidad de Zaragoza, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de esta Universidad. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

16. Cuerpo o Escala		17. Especialidad o Area		18. Fecha BOE/BOA Día Mes Año	
19. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/>		20. Minusvalía % <input type="text"/>		21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma	
22. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		23. Datos a consignar según las bases de la convocatoria A) <input type="text"/> B) <input type="text"/> C) <input type="text"/>		24. En caso afirmativo, indique en que provincia/s Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/>	

TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

25. Exigido en la convocatoria		26. Centro de expedición		27. Fecha de expedición	
28. Otros títulos oficiales		29. Centro de expedición		30. Fecha de expedición	

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI
<input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia/recibo bancario de los derechos de examen
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

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 en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20____
(firma del interesado)

31. IMPORTE derechos de examen

EXCMO. SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. nº 2085-0168-58-0300017984, "Pruebas selectivas" de IBERCAJA, Agencia Urbana 10 de Zaragoza.

LIQUIDACION

Derechos de Examen	<input type="text"/>
Gastos de transferencia	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad financiera

EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No olvide firmar el impreso.
- Adjunte fotocopia del Documento Nacional de Identidad al presentar o remitir esta solicitud.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

16. Cuerpo o Escala. Consigne el texto que figura en la correspondiente convocatoria.
17. Especialidad. Consigne, cuando proceda, el texto que figura en la correspondiente convocatoria.
20. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
- 22-24. Lista de espera. Se indicará si está interesado en formar parte de una lista de espera para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal que deban ser desempeñados por las Escalas objeto de las pruebas selectivas. En el caso de que no se cumplimente, se entenderá que no se desea formar parte de las listas. Se podrá optar a todas o algunas de las provincias.
25. Título Académico. Se podrá indicar la titulación exigida o superior.
31. Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo. El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria.

La presente solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

ANEXO III
LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS
PARA LAS OPOSICIONES Y EXAMENES EN LOS
QUE PARTICIPEN PERSONAS CON NECESIDADES
ESPECIALES

- * Ampliación del tiempo de examen (en un 25%).
- * Colocación en primeras filas.
- * Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- * Aumento del nivel de iluminación.
- * Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- * Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- * Transcripción en sistema Braille.
- * Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- * Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- * Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- * Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- * Interprete de lengua de signos.
- * Posibilidad de uso del ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- * Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
- * Otras

2989 *RESOLUCION de 29 de noviembre de 2004, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de la Universidad de Zaragoza de 27 de febrero de 2004, por la que se anuncia oferta pública parcial de empleo de personal funcionario de administración y servicios para el año 2004 («Boletín Oficial de Aragón» nº 30, de 10 de marzo) y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 75.2 de misma, así como con los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de promoción interna, 8 plazas de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, desde Cuerpos o Escalas del Grupo B de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

Los aspirantes que ingresen en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, grupo A, y estuvieran desempeñando un puesto de trabajo, obtenido por concurso, clasificado en la relación de puestos de trabajo como dual para los grupos «A/B», permanecerán en el mismo. Los restantes aspirantes deberán presentar la petición de destino a la vista de las vacantes que les sean ofertadas o solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de adjudicación de destinos. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes de esta

convocatoria será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en la base 7 de la presente convocatoria.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.2.1 Fase de Oposición: El primer ejercicio se iniciará a partir del mes de marzo de 2005. La fecha, hora y lugar del mismo, se determinará en la resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

En los tablones de anuncios de la Universidad, sitos en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12) y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), así como en la siguiente dirección de Internet: <http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm>, se efectuarán las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el art. 59.6 b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. El modelo de solicitud, así como listas de admitidos y excluidos y demás información podrá consultarse en los citados tablones de anuncios y en dicha dirección.

1.2.2. Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tablones de anuncios de la Universidad indicados en el apartado anterior, así como en la mencionada dirección de Internet.

Para ello, el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, una vez finalizada la fase de oposición y para todos los aspirantes que la hubiesen superado, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar las alegaciones respecto a la valoración de méritos en la fase de concurso.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto) con las modificaciones que la misma ha tenido hasta la fecha; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 25, de 1 de marzo), modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre («Boletín Oficial de Aragón» nº 4, de 13 de enero de 1997); el Decreto 80/1997, de 10 de junio del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 67, de 13 de junio de 1997); el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza Aragón («Boletín Oficial de Aragón» nº 8, de 19 de enero de 2004); el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza («Boletín Oficial de Aragón» nº 95, de 9 de agosto de 2000) y el RD 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