

Biblioteca y Archivo, Grupo «B», al servicio de las Cortes de Aragón, convocadas por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón de 19 de mayo de 1999 («Boletín Oficial de Aragón» número 82, de 30 de junio de 1999), una vez realizado el sorteo a que se refiere la base 6.4 de la convocatoria, ha resuelto:

Hacer público que la letra que determinará el orden de actuación de los aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición será la «G».

Zaragoza, 2 de junio de 2000.—El Presidente del Tribunal, Ignacio Palazón Español.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

1384 **RESOLUCION de 29 de mayo de 2000, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante promoción, por el procedimiento de oposición, para cubrir un puesto de Profesor de Idiomas, para el Instituto de Idiomas, Area de Inglés mediante contratación laboral de carácter fijo.**

Con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE número 209, de 1 de septiembre), en relación con el artículo 3.2.e) de la misma norma, así como en los artículos 77, 80 y 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por el RD 1271/1985, de 29 de mayo (BOE número 180, de 29 de julio), y una vez oído el Comité de Empresa en los términos establecidos en el art. 17 del vigente Convenio Colectivo, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza vacante, mediante contratación laboral de carácter fijo, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral que se indica en el Anexo I, mediante el procedimiento de oposición.

1.2. Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE número 185, de 3 de agosto); 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 número 85, de 10 de abril); el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, que aprobó el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA número 25, de 1 de marzo), modificado por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre (BOA número 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 (BOA número 67, de 13 de junio); el Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades del ámbito de competencia de la Administración del Estado, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 5 de octubre de 1990 (BOE número 240, de 6 de octubre); el Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo (BOE número 180 de 29 de julio) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza; y lo establecido en la Plantilla Orgánica de personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

1.3. El procedimiento de selección del aspirante será el de oposición. El temario sobre el que versarán las pruebas, de acuerdo con el perfil de la plaza, será el que se especifica en el Anexo II.

1.4. Las tareas y funciones, grupo y categoría laboral, jornada de trabajo y horario de la plaza, figura en el Anexo I de la presente convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

1.5. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE número 4, de 4 de enero de 1985).

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. De carácter general. Para ser admitido en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza con la condición de personal laboral fijo de plantilla, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Estar en posesión del Título Universitario de Segundo Ciclo u oficialmente equivalente.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación según el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero (BOE núm. 20, de 23 de enero), o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE y el Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre (BOE núm. 280, de 22 de noviembre).

2.2. De carácter específico. Los que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar la correspondiente solicitud, en el modelo que se acompaña como Anexo III.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Zaragoza. El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en la C/ Pedro Cerbuna, 12, en los registros de los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), o en la forma establecida 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 (BOE número 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

3.4. Los derechos de examen serán de 2.000 ptas., que se ingresarán en la cuenta corriente número 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 67, bajo el nombre «Pruebas Selectivas».

Junto a la solicitud deberá adjuntarse el original del documento acreditativo del pago de los derechos o deberá figurar en la misma el sello y firma de la entidad bancaria que justifique el referido pago. Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse a la solicitud justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentas de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, teniendo que justificar debidamente dicho grado de discapacidad.

En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

De conformidad con lo previsto en el apartado séptimo de la resolución de 7 de octubre de 1998, de la Secretaría de Estado

para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de impreso sobre solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de la tasa de derechos de examen y se dictan instrucciones complementarias sobre su aplicación (BOE número 257, de 27 de octubre), la devolución de tasas sólo procederá cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Consecuentemente, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable al interesado.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza dictará resolución, que se publicará en el BOA, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de no admisión. Igualmente, se publicará en Internet, en la siguiente dirección: <http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm>.

3.6. La resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en los tabloneros de anuncios de la Universidad, sitios 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.).

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncios de la Universidad, o bien optar por interponer contra la misma recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE núm. 12, de 14 de enero).

4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición.

4.1. Se realizarán dos ejercicios:

—Primer ejercicio: Examen escrito que constará de dos fases:

Fase 1. La primera consistirá en el desarrollo en inglés de un tema único para todos los candidatos, elegido por sorteo de entre los correspondientes al grupo I y II del temario adjunto. Se valorarán los conocimientos generales del examinando así como su lenguaje escrito y la claridad de exposición. Si el tema es uno del grupo II, la exposición se deberá ajustar a una descripción teórica de los contenidos, no siendo necesaria su explotación didáctica.

Fase 2. Una serie de preguntas tipo test sobre el tema del grupo III. Esta parte se desarrollará en español.

El tiempo para la realización de las dos fases del ejercicio no podrá exceder de dos horas, salvo que el Tribunal estime conveniente ampliarlo en función de las características de la plaza.

—Segundo ejercicio. Examen oral que consistirá en la explotación didáctica en inglés de un tema del grupo II, a elegir por el candidato de entre tres propuestos a sorteo por el Tribunal, debiendo indicarse en la exposición los niveles a los que correspondería la enseñanza del citado tema, las estrategias didácticas a aplicar, el material a utilizar en cada caso, los criterios de evaluación, etc. El aspirante podrá, si lo desea, utilizar ejemplos y materiales didácticos que ilustren su exposición. Dispondrá para preparar su exposición del tiempo que estime el Tribunal, no siendo inferior a 2 horas, durante el cual podrá consultar los libros y materiales didácticos que desee.

El tiempo de la exposición del tema ante el Tribunal será de 45 minutos como máximo para cada candidato. Finalizada la exposición el Tribunal podrá solicitar al candidato cuantas aclaraciones sobre el tema estime oportunas durante 15 minutos.

4.2. Finalizados los ejercicios el Tribunal hará público en los tabloneros de anuncios de la Universidad de Zaragoza, sitios en Zaragoza en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12), en el Vicerrectorado de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y en el Vicerrectorado de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), el aspirante que supere la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas, no pudiendo resultar aprobado más de un aspirante, por ser una plaza la que se convoca, estableciéndose un plazo mínimo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

4.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Excmo. Sr. Rector Magfco. el nombre del aspirante, que ha superado el proceso selectivo especificando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total, publicándose en los tabloneros de anuncios de la Universidad de Zaragoza, sitios en Zaragoza en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12), en el Vicerrectorado de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 1) y en el Vicerrectorado de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.).

5. Calificación de los ejercicios.

5.1. El ejercicio teórico se puntuará de 0 a 28 puntos en la primera fase y de 0 a 2 puntos en la segunda fase, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos.

5.2. El ejercicio de tipo práctico se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios. Dado que según la base 4.2. el Tribunal no puede aprobar un número de aspirantes por categoría superior al de plazas convocadas en dicha categoría, en caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el ejercicio práctico; si el empate continuase se resolverá mediante sorteo entre los aspirantes igualados.

6. Tribunal calificador.

6.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Convenio Colectivo vigente, el Tribunal que ha de juzgar las pruebas que componen los ejercicios y demás circunstancias de esta convocatoria estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente:

D. Mariano Blasco Sánchez, Excmo. Sr. Adjunto al Rector en funciones, para Infraestructura y Servicios, por delegación del Ilmo. Sr. Gerente en funciones.

Vocales:

D^a. Teresa Rabal García, Profesora Titular del Departamento de Inglés, del Instituto de Idiomas, en representación de la Universidad.

D. Francisco Collado Rodríguez, Director del Departamento de Filología Inglesa y Alemana de la Facultad de Filosofía y Letras, en representación de la Universidad.

D. Charif Dandachli Zohbi, en representación del Comité de Empresa.

D. Antonio Martínez Casado, en representación del Comité de Empresa.

Secretaria:

D^a. María Jesús Aldea Juan, Jefa de la Sección de Nóminas y Seguridad Social, que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente:

D. Carmelo López Lacambra, Director del Instituto de Idiomas, por delegación del Ilmo. Sr. Gerente en funciones.

Vocales:

D.^a María Victoria Aldama Caso, Profesora Titular del Departamento de Inglés del Instituto de Idiomas, en representación de la Universidad.

D. Celestino Deleyto Alcalá, Subdirector del Departamento de Filología Inglesa y Alemana de la Facultad de Filosofía y Letras, en representación de la Universidad.

D.^a Amalia Doniga Rey, en representación del Comité de Empresa.

D. José Luis Dolz Pescador, en representación del Comité de Empresa.

Secretaría:

D^a Montserrat Bastida San Rodrigo, Jefa de la Sección de Personal de Administración y Servicios, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando se den en ellos los motivos y circunstancias previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, del 27), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

6.3. El Rector, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, debiendo poseer al menos la misma titulación y, en su caso, especialidad, que la exigida para la plaza que asesoren. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas o méritos relativos a su especialidad. En caso de desacuerdo entre los miembros del Tribunal representantes de la Universidad y del Comité de Empresa, el Tribunal elevará la propuesta de ambas partes.

6.4. Con arreglo a lo regulado en el artículo 33 y en el Anexo IV del RD 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio (BOE número 68, de 19 de marzo), el Tribunal tendrá la Categoría Primera.

6.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, y para cualquier consulta podrán ponerse en contacto con el Negociado de Oposiciones y Concursos de la Sección de Personal de Administración y Servicios, c/ Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza, tfno. 976 76 10 40.

7. Actuaciones del tribunal.

7.1. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación y mínimo de diez antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.2. El Tribunal no podrá actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto. El Presidente coordinará la realización del proceso selectivo y adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

7.3. Anuncio del inicio de los ejercicios. El lugar, día y hora de celebración de los ejercicios se hará público por el Tribunal, al menos con 72 horas de antelación a su inicio, 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.).

En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Cuando el ejercicio teórico sea de tipo test, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios, y el Tribunal publicará en los tablones oficiales de anuncios, el cuestionario y la plantilla de respuestas en un plazo de una semana desde la fecha de realización del mismo.

7.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, debiendo acudir provistos del DNI y bolígrafo en su caso, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo requerirlos en cualquier momento para que la acrediten.

7.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

7.7. De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 24 de junio de 1998 (BOA número 77, de 1 de julio), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo apellido comience por la letra «A».

7.8. 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 la Universidad de Zaragoza, 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 podrá interponerse recurso contencioso-admin. o potestativamente recurso de reposición.

8. Presentación de documentos e incorporación a las plazas.

8.1. El aspirante que resulte aprobado en las presentes pruebas selectivas, para su contratación como personal laboral fijo, deberá presentar en el Registro General de esta Universidad, sito en C/ Pedro Cerbuna, 12, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde que se haga pública la relación definitiva del aprobado, los documentos que se indican a continuación, salvo que obren en el expediente del interesado existente en la Sección de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad:

a) Fotocopia del título exigido en esta convocatoria, debidamente cotejada en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) En el caso de discapacidad deberá presentar certificación del organismo oficial correspondiente, en el que conste la compatibilidad entre la discapacidad de que se trate y el desempeño de las funciones correspondientes.

8.2. Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el Rectorado de la Universidad de Zaragoza hará público el nombramiento de la persona que haya obtenido plaza en este proceso selectivo en el BOA.

La falta de presentación de la documentación a que se refiere la base 8.1. dará lugar a la anulación de todas las actuaciones del proceso de selección respecto del aspirante correspondiente.

El nombramiento surtirá efectos cuando se formalice el contrato correspondiente.

La incorporación al nuevo destino del aspirante que resulte aprobado en virtud de la presente convocatoria quedará supe-

ditada, en todo caso, a las necesidades del servicio. En el supuesto de que la plaza objeto de esta convocatoria esté cubierta mediante contrato temporal, la incorporación del personal podrá posponerse hasta el momento en que finalice el contrato o hasta la terminación del curso académico correspondiente, al objeto de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades.

8.3. En el contrato que se suscriba podrá fijarse un periodo de prueba que en ningún caso será superior al establecido legalmente; durante dicho periodo tanto el interesado como la Universidad, indistintamente, podrán dejar sin efecto la incorporación a este destino. En consecuencia, durante dicho periodo de prueba el trabajador tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo anterior.

8.4. La persona que supere el proceso selectivo causará baja en la categoría y grupo, en su caso, del que provenga.

9. Norma final.

Los aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de la convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE número 209, de 1 de septiembre), cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Aragón, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE número 167, del 14), Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer

contra esta Resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, 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 artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE número 12, de 14 de enero).

Asimismo la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada ley.

Zaragoza, 29 de mayo de 2000.—El Rector en funciones, p. d. (Res. 1/12/1997) (BOA número 143, de 12 de diciembre), el Gerente en funciones, Mariano Berges Andrés.

ANEXO I

RELACION PUESTOS TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRACION Y SERVICIOS. UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Destino	Denominación del puesto	DOT	Adscripción				Formación			
			R	G	T	F	A	C	E	T
			J		P	P	D			J
Instituto de Idiomas										
Area docente:										
	Profesores de idiomas	1	L	I	N	C				5
										Conocimiento de inglés

ANEXO II

Perfil y temario

Instituto de Idiomas. Area de Inglés.

Profesor de Idiomas.

Requisitos: Estar en posesión de Título Universitario de Segundo Ciclo u oficialmente equivalente.

Funciones generales:

—Impartición de docencia en todos los niveles de los cursos que programa el Instituto de Idiomas, en el idioma Inglés.

—Atención de consultas, orientación en el estudio y tutoría de los alumnos matriculados en tales cursos.

—Atención a los fondos bibliográficos y audiovisuales destinados a dicha docencia.

—Relación de todas las tareas relativas a la preparación individual y colectiva de las actividades correspondientes a los cursos de idiomas y las derivadas de dicha impartición.

—Aquellas otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones del servicio.

Temario:

I. Didáctica de la enseñanza del inglés.

1. Evolución de la didáctica de las lenguas. Tendencias actuales de la didáctica del inglés.

2. Teorías generales sobre el aprendizaje y la adquisición de una lengua extranjera. El concepto de interlengua.

3. El aprendizaje de una lengua extranjera: bases psicolingüísticas.

4. Classroom management. El grupo y su dinámica.

5. Evaluación de la enseñanza. Evaluación comunicativa.

6. Diseño y elaboración de unidades didácticas y de materiales curriculares.

7. Las nuevas tecnologías para la enseñanza.

8. Criterios para la valoración del libro de texto y materiales curriculares.

9. La estructura de la oración.

II. Gramática, sintaxis, morfología, fonética, etc. del inglés.

10. Tiempo real y tiempos verbales: referencias al pasado, presente y futuro.

11. Formas imperativas: órdenes, peticiones, sugerencias ...

12. Verbos auxiliares y modales: formas y funciones.

13. Formas impersonales del verbo y sus usos.

14. Multi-word verbs.

15. La voz pasiva: tipos y usos.

16. Discurso directo e indirecto. Cambios estructurales. Verbos introductorios.

17. Oraciones condicionales. Tipos básicos: formación, usos y significados. Tipos mixtos y variaciones.

18. Otras oraciones subordinadas: relaciones de causa, consecuencia, finalidad y contraste.

19. Estructuras enfáticas.

20. Referencias personales y determinantes.

21. El sustantivo. Nombres contables, incontables, plurales y colectivos. Concordancia. Genitivo sajón.

22. El adjetivo. Orden, grado, comparación y formas con preposición.

23. Oraciones de relativo: tipos y usos.

24. Expresión de la cantidad.

25. El adverbio y las frases adverbiales: forma, orden y funciones.

26. Derivación: prefijos, sufijos y compuestos.

27. Las preposiciones y formas preposicionales.

28. Funciones del lenguaje. Registro del lenguaje. La secuenciación de ideas.

29. Rutinas y formas habituales en la comunicación oral: presentaciones, pedir y dar opiniones, consejo, etc.

30. Estructura y elementos en la comunicación escrita: narración, descripción, etc.

31. La pronunciación. Vocales. Diptongos. Consonantes.

32. La pronunciación de los pasados y participios regulares. Pronunciación de los plurales. Pares mínimos. Silent letters.

III. Legislación.

33. Nociones básicas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, Servicios de Prevención, Evacuación de edificios.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Los datos contenidos en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Servicio de Personal de la Universidad de Zaragoza.
- Escriba a máquina o con bolígrafo, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No olvide firmar el impreso.
- Ajunte fotocopia del Documento Nacional de Identidad al presentar o remitir esta solicitud.
- Al realizar la presentación, solicite de la Oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- Titulación académica. Se indicará la mayor titulación académica que posea. Experiencia. Se refiere a pruebas selectivas de personal laboral para el ingreso en categorías laborales de grupos profesionales para las cuales la formación práctica podría ser equivalente a la titulación.
- Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría. Consigne el texto que figure en la correspondiente convocatoria.
- Especialidad o área. Consigne, cuando proceda, el texto de la correspondiente convocatoria.
- Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
- Provincia. Cumplimentar en aquellos casos que se indique en la convocatoria.
- 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 o categorías objeto de las pruebas selectivas. El interesado optará a la lista de espera de la provincia por la que se presente a las pruebas selectivas.
- Importe. Consigne en el cuadro 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

Espacio destinado para el REGISTRO

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 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Femenino ☐ Masculino ☐	7. Provincia de nacimiento (en caso de haber nacido fuera de 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. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación	
15. Titulación académica oficial/Experiencia	16. Centro de expedición/años de experiencia	17. Fecha de obtención	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

18. Tipo de plaza Funcionario ☐ Laboral ☐	19. Cuerpo o Escala/Grupo Profesional o Categoría	20. Especialidad o área	21. Fecha BOA Día Mes Año
22. Forma de acceso Libre ☐ Promoción ☐ R. Discapacidad ☐ ¿Solicita adaptación? ☐	23. Minusvalía Porcentaje ☐ A) B) C)	24. En caso afirmativo, adaptación que solicita y motivo de la misma	25. Provincia Huesca ☐ Teruel ☐ Zaragoza ☐
26. Datos a consignar según las bases de la convocatoria		27. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? sí ☐ no ☐	

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

☐ Fotocopia DNI	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

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 proburlas documentalmente.

En _____ a _____ de _____ de _____ (firma) 28. IMPORTE derechos de examen _____

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la o/c. n.º 2085-0168-58-0300017984 «Pruebas Selectivas» de IBERCAJA, Agencia Urbana 67 de Zaragoza	LIQUIDACIÓN: Derechos de examen Gastos de transferencia TOTAL
---	--

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria
Fecha y firma autorizada

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

EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD