

Actividad a realizar: Docencia e investigación en Relaciones Laborales y disciplinas afines.

Número de plazas: Una.

Comisión Titular:

Presidente: Don Rafael Infante Macías, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Secretario: Don Antonio Pozo Chía, Catedrático de Escuelas Universitarias de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Don Luís Parras Guijosa, Catedrático de Universidad de la Universidad de Jaén.

Don Héctor Manuel Ramos Romero, Catedrático de Escuelas Universitarias de la Universidad de Cádiz.

Doña Rosa Rodríguez Huertas, Catedrática de Escuelas Universitarias de la Universidad de Cádiz.

Comisión suplente:

Presidente: Don Antonio Pascual Acosta, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Secretaria: Doña M.<sup>a</sup> Jesús Mures Quintana, Catedrática de Escuelas Universitarias de la Universidad de León.

Vocales:

Don Andrés González Carmona, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada.

Doña M.<sup>a</sup> Carmen García Aguado, Catedrática de Escuelas Universitarias de la Universidad Complutense de Madrid.

Don Vicente Serra Gascón, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

**Ver Anexos en BOJA núm. 147, de 18.12.99, páginas 16.263 a 16.267**

*RESOLUCION de 27 de abril de 2000, de la Universidad de Almería, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 276/1998, de 22 de diciembre (BOJA de 19 de enero de 1999), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.c) de la misma norma, y en el artículo 49 y Disposición Transitoria Décima del Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, citado, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Almería, con sujeción a las siguientes bases de convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 44 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Almería, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado; el Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, citado, y a las normas de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de Concurso-Oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo I.

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

1.5. El primer ejercicio se iniciará a partir del 15 de mayo de 2000. La fecha, hora y lugar del mismo se fijará en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas de admitidos y excluidos.

1.6. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista de las/los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Almería.

2. Requisitos de las/los candidatas/os.

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

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrá participar el cónyuge, descendientes o 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 veintidós 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 los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado y Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, así como la habilitación necesaria, en virtud de la Disposición Adicional Vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, citada.

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 las correspondientes funciones.

f) Hallarse en servicio activo o en otra situación administrativa, excepto en la de excedencia voluntaria o suspensión de funciones. Tener destino definitivo en esta Universidad, obtenido por concurso o libre designación y pertenecer a Cuerpos o Escalas encuadrados en el Grupo D, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con, al menos, dos años de antigüedad desde la correspondiente toma de posesión en el mismo.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarias/os de carrera.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente por las Subdelegaciones del Gobierno de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, así como en el Servicio de Gestión de Personal de esta Universidad de Almería. A la instancia se acompañarán una fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector de la Universidad de Almería en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad 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.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Almería dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal y en la que, además, de declarar aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, se nombrará la Comisión Permanente de Selección y se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de las/los aspirantes excluidas/os con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar, en todo caso, apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la/del interesada/o; en todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores.

### 5. Comisión Permanente de Selección.

5.1. La Comisión Permanente de Selección de estas pruebas será nombrada por el Rector de la Universidad de Almería y publicada según lo estipulado en la base 4.1 de esta convocatoria. La Comisión Permanente de Selección estará compuesta según lo estipulado en el Anexo III.

5.2. Las/Los componentes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Almería, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas 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, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, las/los aspirantes podrán recusar a las/los componentes de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Personal, Resolución por la que se nombren a las/los nuevas/os componentes de la Comisión que hayan de sustituir a las/los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente se constituirá la Comisión con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus componentes, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días, a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, la Comisión acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes, titulares o suplentes.

5.6. En el procedimiento de la oposición, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras/es especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Se podrán designar dos asesoras/es por cada uno de los módulos que conforman el programa de esta convocatoria (Anexo II), una/o a propuesta de la Gerencia de la Universidad y otra/o a propuesta de la Junta de Personal del PAS Funcionario, debiendo comunicarse al Rector de la Universidad de Almería.

5.8. La Comisión calificadora adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las/los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las/los demás participantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Presidente de la Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante la Comisión, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las/los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquier otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Almería, Carretera de Sacramento, sin número, teléfono 950/21.51.24. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos, una persona, componente o no de la Comisión, atenderá a cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11. La Comisión que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», de 21 de abril).

5.12. En ningún caso la Comisión podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobadas/os que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento, la Comisión podrá requerir a las/los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de las/los opositores se iniciará por sorteo efectuado por la Comisión.

6.3. Las/los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

6.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por la Comisión en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si es nuevo ejercicio.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de las/los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad de Almería, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las/los aspirantes, a los efectos procedentes.

6.6. La Comisión permitirá el acceso a los ejercicios de la oposición a las/los aspirantes que, aunque no hayan superado algún ejercicio, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo I de esta convocatoria, opten por examinarse para poder, en su caso, reservar las oportunas calificaciones, de acuerdo con la base 8 de esta convocatoria.

7. Listas de aprobadas/os, presentación de documentación, y nombramiento de funcionarias/os de carrera.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la oposición, la Comisión hará públicas, en los lugares de examen y en el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad, las listas con las puntuaciones correspondientes. La calificación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria. La lista de aprobadas/os del proceso selectivo no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

7.2. Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión hará públicas las relaciones definitivas de aprobadas/os por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación final.

7.3. Dichas relaciones serán elevadas al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarias/os de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de las relaciones de aprobadas/os a que se refiere la base anterior, las/los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Registro General de la Universidad 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, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la convocatoria que no tuvieran ya justificadas documentalmente para obtener su anterior nombramiento como funcionaria/o de carrera, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y titulación académica exigida para acceder a la nueva Escala. Los aspirantes que no ostenten la nacionalidad española, deberán de acreditar mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombradas/os funcionarias/os de carrera y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta de la Comisión, se procederá al nombramiento de funcionarias/os de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín

Oficial de la Junta de Andalucía». La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del Documento Nacional de Identidad de las/los aspirantes aprobadas/os, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviada a la Universidad convocante con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado.

8. Reserva de calificaciones.

8.1. Con carácter excepcional, las/los aspirantes que superen alguno de los ejercicios de la oposición podrán solicitar que se les reserve la calificación obtenida en los mismos para la siguiente convocatoria.

8.2. La petición deberá realizarse en el plazo de admisión de solicitudes de la siguiente convocatoria. En el supuesto de no realizar dicha petición, se entenderá que la/el interesada/o opta por volver a examinarse de los ejercicios anteriormente superados.

9. Norma final.

9.1. Contra la presente Resolución y sus bases podrán las/los interesadas/os interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria.

9.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión conforme a lo previsto en la citada Ley.

Almería, 27 de abril de 2000.- El Rector, Alfredo Martínez Alméjida.

## ANEXO I

### EJERCICIOS Y CALIFICACION

1. Concurso y Oposición.

El procedimiento de selección, por el sistema de promoción interna, constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

1.1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1 de este Anexo, los servicios efectivos prestados o reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los Cuerpos, Escalas o plazas indicadas en la base 2.1.f) de esta convocatoria, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida por el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad, con expresión de los méritos citados.

1.2. La fase de Oposición, estará formada por los cinco ejercicios que a continuación se indican:

1.2.1. Los cuatro primeros ejercicios coincidirán cada uno con un módulo de los especificados en el Anexo II de esta convocatoria, a excepción del módulo de informática. Cada ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, sobre supuestos planteados y basados en el contenido de los referidos módulos. El orden de celebración de estos ejercicios estará en función de la ejecución del plan específico de formación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

1.2.2. Quinto ejercicio: Consistirá en la realización de una demostración práctica de los conocimientos informáticos, basado en el contenido del «V. Módulo de Informática» del programa de estas pruebas selectivas que figura en el Anexo II

de la convocatoria. El ejercicio se realizará sobre un microordenador compatible PC. El aspirante deberá imprimir los resultados requeridos en el ejercicio y presentar una copia en «diskette». Los supuestos que se elaborarán no estarán vinculados entre sí. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios.

2.1. Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 de este Anexo se realizará de la siguiente forma:

a) Antigüedad: La antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas (Grupo D) a que se refiere la base 2.1.f) se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, concediéndose 0,80 puntos por cada año completo de servicios efectivos, o fracción mensual que corresponda, hasta el límite máximo.

b) Trabajo desarrollado: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, con los límites establecidos en el artículo 26 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, otorgándose la siguiente puntuación:

Nivel 15: 3 puntos.

Nivel 18: 4,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de los mismos.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la calificación final obtenida por las/los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobadas/os. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2. Fase de Oposición: Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente, teniendo en cuenta que la contestación errónea a las preguntas de cada ejercicio no se valorarán negativamente:

2.2.1. Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

2.2.2. Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

2.2.3. Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

2.2.4. Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

2.2.5. Quinto ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

3. Calificación final de las pruebas selectivas.

La calificación final de las pruebas, a efectos de declaración de aprobadas/os, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el quinto ejercicio; de mantenerse el empate se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, segundo ejercicio, tercer ejercicio y cuarto ejercicio, sucesivamente.

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### I. MODULO ACADEMICO

##### I. 1. Acceso a la Universidad.

1. Pruebas de Acceso a la Universidad: Comisión Organizadora y Ponencias. Estructura y contenidos de las pruebas: Primer y segundo ejercicio. Tribunales de Selectividad: Composición y actuaciones. Sistema de Calificaciones. Procedimientos de reclamación. Matrícula. Pruebas de Selectividad.

2. Procedimientos de las pruebas de mayores de 25 años. Solicitud de matrícula. Prueba común: Estructura. Prueba específica: Estructura. Curso de Orientación e Iniciación a los estudios universitarios. Preinscripción.

3. Procedimientos de selección para el ingreso en los Centros universitarios. Procedimiento de gestión del ingreso en los Centros universitarios de Andalucía: Solicitud de preinscripción y documentación que debe presentarse. Requisitos de las/los solicitantes. Lista de comprobación. Alegaciones. Adjudicación de plazas. Reclamaciones. Matrícula o reserva. Especificaciones para los Centros Adscritos.

4. Procedimientos de selección para el ingreso en los Centros universitarios. Adjudicación de plazas: Prioridades para la adjudicación de plazas. Criterios de valoración. Plazas reservadas. Simultaneidad de estudios. Cambio de Universidad y/o estudios. Estudiantes universitarias/os extranjeras/os. Distrito Abierto: ¿En qué consiste? Plazos y procedimiento de su implantación. Trámites obligatorios de las/los alumnas/os con posterioridad a la matrícula. Traslados expedientes COU/LOGSE.

5. Procedimientos de selección para el ingreso en los segundos ciclos de estudios universitarios oficiales. Procedimientos de gestión para el ingreso en los 2.º ciclos universitarios de Andalucía. Solicitud de preinscripción y documentación que debe presentarse. Requisitos de las/los solicitantes. Adjudicación de plazas. Notas medias del expediente y nota de acceso. Reclamaciones. Matrícula o reserva. Adjudicación de plazas. 2.º ciclo que constituyan continuación directa de un primer ciclo. 2.º ciclo que no constituya continuación directa de 1.º ciclo. Enseñanzas de sólo 2.º ciclo.

##### I.2. Becas y Ayudas al estudio en la Universidad de Almería.

1. Becas y ayudas al estudio del MEC. Solicitud de beca: Cumplimentación, presentación, revisión de la documentación exigida. Jurado de Selección de Becarios: Composición y funciones. Comprobación requisitos académicos. Comprobación requisitos económicos y patrimoniales. Clases de ayudas, cuantía y requisitos para su concesión. Procedimientos de Denegación y Concesión de la solicitud. Alegaciones contra Denegación. Alegaciones contra Concesión (Aumento Cuantía). Recursos: Reposición y/o contencioso-administrativo. Revocación de beca.

2. Becas y ayudas del Vicerrectorado de estudiantes. Ayudas al estudio. Solicitud de beca: Cumplimentación, presentación, revisión de la documentación exigida. Comisión Selección: Composición y funciones. Comprobación requisitos académicos. Comprobación requisitos económicos y patrimoniales. Procedimientos de Denegación y Concesión de la solicitud. Alegaciones y Recursos. Revocación de beca. Otras becas y ayudas: Tipología.

##### I.3. Matrícula y Gestión Administrativa.

1. El acceso a la Universidad para alumnas/os provenientes de otras Universidades. El R.D. 69/2000, de 21 de enero. Traslados de expediente.

2. La matrícula. Normativa. Documentación necesaria. Los Precios públicos y las tasas administrativas. Devolución de precios públicos. Régimen de exenciones y bonificaciones.

3. Convocatoria de exámenes ordinarios y extraordinarios. Convocatorias de gracia.

4. Los títulos oficiales: Normativa. Homologaciones de títulos. Las Pruebas de conjunto: Generales o específicas. La expedición de títulos.

5. Planes de Estudio: Directrices generales de Planes de Estudio. Directrices propias. Tipos de planes: Ciclo corto, ciclo largo, sólo 2.º ciclo. Los complementos de formación. La libre configuración. Procedimiento de elaboración, aprobación y homologación.

6. Convalidaciones y adaptaciones. Criterios generales del Consejo de Universidades. Los programas de movilidad: Sócrates-Erasmus.

7. Las enseñanzas propias. Normativa general y de la Universidad. Clases de enseñanza. Títulos y Diplomas. Tramitación.

8. El registro de documentos. Ley de RJAP y PAC. La normativa de la Universidad. Registro General y Registros Auxiliares.

9. La Estadística Universitaria.

10. La LRJAP y PAC: Instrucción y terminación de un Acto Administrativo.

#### I.4. Tercer Ciclo.

1. Normativa de carácter general.

2. Normas reguladoras de la Universidad de Almería: Regulación. Tercer Ciclo: Objetivo y requisitos. Comisión de Doctorado. Estructura y Contenido de los Programas. Elaboración de los Programas. Aprobación de los Programas de Doctorado. Preinscripción y matrícula. Evaluación de los Conocimientos. Proyecto de Tesis. Presentación y Lectura de la Tesis Doctoral. Tribunales de Tesis. Lectura de la Tesis. Premio Extraordinario de Doctorado. Traslados y Convalidaciones. Disposiciones Transitorias. Acceso para estudiantes extranjeras/os.

## II. MODULO DE GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA

### II.1. Asuntos Económicos.

1. El presupuesto de la Universidad de Almería. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Anulación de remanentes. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Ingresos que generan crédito. Normas de ejecución del presupuesto.

2. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen.

3. Liquidación y cierre del ejercicio.

4. Gastos y su contabilización. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «en firme», «a justificar» y «caja fija». Justificación de libramientos.

5. La contabilidad patrimonial. La contabilidad analítica. Nociones fundamentales.

### II. 2. Contratación Administrativa.

1. Títulos II y VI del Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, publicado en el BOJA núm. 8, de 19 de enero de 1999, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería. Título VII de la Ley Orgánica 11/83, de 25 de agosto (BOE 1 de septiembre), de Reforma Universitaria. Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Breves nociones del Procedimiento Contencioso-Administrativo.

2. Contratos Administrativos: Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE de 19 de mayo). Real Decreto 390/96, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas. Ley 53/99, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas. Reglamento General de Contratación del Estado aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre (BOE de 27 y 29 de diciembre), en sus disposiciones vigentes.

3. Los contratos administrativos. Tipología y características. Tramitación de un expediente de contratación con incidencia de las distintas fases de gasto por los distintos contratos públicos.

### II.3. Patrimonio.

1. Ley 4/86, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Junta de Andalucía, y Reglamento de aplicación.

## III. MODULO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico.

2. El Personal Funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionaria/o. Las situaciones administrativas: Supuestos y efectos. Referencia al PAS funcionario de la UAL.

3. Derechos y deberes de las/los funcionarias/os. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Tramitación de las incompatibilidades del PAS en la UAL.

4. El Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El contrato de trabajo: Contenido, duración y suspensión. El PAS Laboral de la UAL. III Convenio Colectivo.

5. Gestión de la seguridad social en la UAL: Campos de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez permanente. Jubilación.

6. Régimen jurídico del profesorado universitario. El profesorado de Cuerpos Docentes Universitarios: Situaciones administrativas, selección, sistema de retribuciones, incompatibilidades.

7. El profesorado contratado. Régimen jurídico aplicable. Profesoras/es Asociadas/os y Ayudantes: Selección, sistema de retribuciones, incompatibilidades. Otras figuras de profesorado universitario: Eméritas/os y Visitantes. Régimen jurídico.

8. El Régimen Especial de la Seguridad Social de las/los funcionarias/os civiles del Estado: MUFACE. Acción Protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos Pasivos.

## IV. MODULO DE ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERIA

1. Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería.

## V. MODULO DE INFORMATICA

1. Sistema Operativo en entorno de red: Configuración del entorno de red. Configuración dispositivos. Directorios-Archivos. Gestión Impresión. Panel de Control. Compartición de recursos. Antivirus.

2. Entorno cliente-red: Navegación (configuración). Diseño y publicación páginas web. Correo electrónico (configu-

ración y personalización, mandar y recibir, listas de distribución, buen uso del correo). Acceso a Bases de datos de ofimática vía web.

#### IV.1. Excel-97.

1. Introducir datos y moverse en una hoja: Introducir y corregir datos. Guardar un libro. Crear fórmulas. Abrir otro archivo. Moverse en una hoja. Cerrar el libro.

2. Modificar un libro: Crear un nuevo libro. Trabajar con rangos. Utilizar funciones en las fórmulas. Editar el contenido de las celdas.

3. Mover y copiar datos: Insertar filas, columnas y rangos de celdas. Mover datos. Copiar datos. Referencias absolutas.

4. Dar formato a una hoja: Dar formato a una hoja. Cambiar el formato del texto. Añadir bordes y tramas a las celdas. Copiar determinados atributos de las celdas. Crear un formato de número personalizado.

5. Imprimir una hoja: Revisión ortográfica de una hoja. Uso de vista preliminar. Controlar las opciones de configuración de página. Imprimir una parte seleccionada de la hoja. Imprimir una hoja.

6. Opciones avanzadas: Mostrar más barras de herramientas. Trabajar con nombres. Trabajar con libros de varias hojas. Uso de la macros para automatizar las tareas. El cuadro de diálogo Opciones.

7. Creación de gráficos: Terminología de los gráficos. Crear un gráfico de columnas. Añadir texto a un gráfico. Tipos de gráficos. Imprimir gráficos. El vínculo hoja/gráfico.

8. Aplicar formato a los gráficos: Aplicar formato a los objetos del gráfico. Añadir texto no vinculado a un gráfico. Editar texto del gráfico. Crear varios gráficos a partir de una misma hoja.

9. Ordenar los datos: Ordenar en función de una columna. Crear series de datos. Ordenar en función de varias columnas. Opciones para ordenar.

10. Uso de autofiltro y filtro avanzado: Filtrar una lista. Criterios personalizados. Manipular una lista filtrada. Uso de filtro avanzado.

11. Manejar las listas: Manejar una lista utilizando un formulario. Usar la función Esquema. Usar las funciones de base.

#### IV. 2. Access-97.

1. Creación de tablas: Creación de una tabla. Obtener datos externos. Inserción de datos dentro de una tabla.

2. Creación de relaciones: Introducción a las relaciones. Crear relaciones.

3. Búsqueda e introducción de datos: Introducir datos en una tabla. Introducir imágenes en una tabla. Modificar los datos introducidos. Borrar registros introducidos. Búsquedas simples sobre tablas. Modificación automática de datos.

4. Fórmulas y expresiones en Access: El generador de expresiones. Utilización de símbolos en las expresiones. Utilización de operadores en las expresiones.

5. Creación de consultas sencillas: Creación de consultas sobre datos de una tabla. Creación de consultas sobre datos de varias tablas. Modificación de consultas.

6. Usos avanzados de las consultas: Imprimir una consulta ya creada. Creación de gráficas a partir de consultas. Definición de consultas de referencias cruzadas.

7. Diseño de formularios: Abrir, copiar, cambiar el nombre y eliminar un formulario. Vistas de un formulario. Crear un formulario. Sección de un formulario. Crear un cuadro de texto dependiente. Crear una etiqueta. Personalizar un formulario. Crear casillas de verificación, botones de opción o botones de alternar en un formulario. Crear un grupo de opciones en un formulario. Crear cuadros de lista o cuadros combinados en un formulario. Crear un botón de comando en un formulario. Utilización de imágenes en un formulario. Crear un control

ficha en un formulario. Otros controles que puedes utilizar en un formulario. Subformularios.

8. Diseño de informes: Creación de informes básicos. Agrupación y ordenación de registros. Expresiones en informes. Informes más visuales con gráficos. Subinformes: Informes anidados.

9. Diseño de macros: Definición y utilidad de una macro. Crear una macro. Crear un grupo de macros. Crear una macro que posea condiciones. Ejecutar una macro.

### ANEXO III

#### COMISION PERMANENTE DE SELECCION

La Comisión Permanente de Selección de estas pruebas estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Rector, o persona en quien delegue.

Vocales: Dos miembros en representación de la Universidad de Almería, a propuesta de la Gerencia, uno de ellos realizará las funciones de Secretario/a, y dos miembros en representación de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Personal del PAS de la Universidad de Almería.

*RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve, mediante el sistema de concurso, la provisión de puesto de trabajo.*

Vista la propuesta de la Comisión de Valoración del concurso de méritos de funcionarios, convocado por Resolución de fecha 5 de noviembre de 1999, para la provisión de la plaza Puesto Administrativo de los Cursos de Español para Extranjeros, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, acuerda nombrar a doña Montserrat de Cuadra García.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente, cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 2 de mayo de 2000.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

*RESOLUCION de 2 de mayo de 2000, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve, mediante el sistema de concurso, la provisión de puesto de trabajo.*

En orden a la provisión del puesto de trabajo, convocado mediante el sistema de concurso de méritos y por Resolución de fecha 20 de enero de 2000, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, y ante la falta de solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, acuerda declarar Desierto el puesto de trabajo denominado «Jefe de Sección de Calidad y Homologación».

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.