

## I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA  
Y DEPORTE

### **2506** *ORDEN de 11 de julio de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural.*

El Estatuto de Autonomía de Aragón establece en su artículo 73 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia compartida en materia de enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que incluye, en todo caso entre otros aspectos, la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación, la formación y el perfeccionamiento del personal docente y la garantía de la calidad del sistema educativo.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina en su artículo 72 que las Administraciones educativas dispondrán del profesorado y de profesionales cualificados así como de los medios precisos, promoverán la formación del personal docente y dotarán a los centros educativos de los recursos necesarios para atender a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. Asimismo la precitada Ley establece las características generales que debe reunir la organización y el funcionamiento de los centros docentes.

El Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Autonomía en la Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma, dispone que esta norma será de aplicación a los Centros Docentes Públicos no universitarios ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 217/2000, de 19 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de atención al alumnado con necesidades educativas especiales sirve de marco para el desarrollo de la Orden de 25 de junio de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia, por el que establecen medidas de Intervención Educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales que se encuentre en situaciones personales sociales o culturales desfavorecidas o que manifieste dificultades graves de adaptación escolar.

El Decreto 29/2004, de 10 de febrero (modificado por el Decreto 151/2004, de 8 de junio), aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte estableciendo como competencias básicas del Departamento entre otras la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón y el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza no universitaria, y entre ellos, la creación, puesta en funcionamiento, modificación, adaptación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y centros, en todos sus niveles y modalidades educativas y la realización de programas de experimentación e investigación educativa en el ámbito de sus competencias.

La Disposición Adicional Unica del Decreto 281/2002, de 3 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural, faculta a la Consejera de Educación para dictar las disposiciones necesarias para su desarrollo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, tras informe del Consejo Escolar de Aragón de fecha 27 de junio de 2007, y en el ejercicio de las competencias reconocidas por el ordena-

miento vigente, a propuesta de la Directora General de Política Educativa, dispongo:

*Artículo primero.—Objeto.*

Mediante esta Orden se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural (CAREI) que se insertan en Anexo y que serán de aplicación a partir del curso 2007-08.

*Artículo segundo.—Normativa aplicable.*

La planificación, estructura, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural deberá atenerse con carácter general a lo dispuesto en esta Orden y a la normativa establecida para los centros de profesores y recursos.

*Artículo tercero.—Supervisión y control.*

Las tareas de supervisión, control y administración del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural serán efectuadas por el Director del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza.

#### *Disposiciones finales*

*Primera.—Resoluciones.*

Se faculta a los órganos directivos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en el ámbito de sus respectivas competencias, para dictar las resoluciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de esta Orden.

*Segunda.—Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

En Zaragoza, a 11 de julio de 2007.

**La Consejera de Educación, Cultura  
y Deporte,  
EVA ALMUNIA BADIA**

#### ANEXO

#### INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ARAGONES DE RECURSOS PARA LA EDUCACION INTERCULTURAL

La inmigración es un fenómeno complejo y cambiante, y para su correcta atención se requieren medidas y actuaciones coordinadas, flexibles y adaptadas a la nueva situación creada. Cuestiones como lengua, nacionalidad o cultura, son variables que incidirán en la oportunidad y en los resultados de las medidas y de la política que se impulse.

Debido a su complejidad, son varios los Departamentos y organismos de la Administración Autónoma, de la municipal y comarcal, así como entidades sin ánimo de lucro, sindicatos, organizaciones empresariales y otras organizaciones las que están implicadas en la atención a la población inmigrante. Por consiguiente, es necesaria la coordinación y planificación de las distintas actuaciones. Con este fin, el Gobierno de Aragón ha impulsado durante los últimos años la aprobación y el desarrollo de un Plan Integral para la inmigración en Aragón que contiene las medidas necesarias para atender a la población inmigrada en distintos ámbitos de los servicios públicos.

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural, cuya creación se contempla en dicho Plan, fue puesto en funcionamiento en el curso 2002-03 en este contexto, con el fin de prestar apoyo a los centros educativos de los niveles de infantil, primaria, secundaria y educación permanente de adultos en cualquiera de los aspectos educativos referidos a la población inmigrante en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### *1. Dependencia orgánica y funcional*

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural es una iniciativa del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, al que corresponde su titularidad.

Su dependencia funcional se atribuye a los órganos directivos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que cuenten entre sus competencias con la gestión de los centros docentes públicos, la formación del profesorado y la educación intercultural.

### II. Funciones

Las funciones que debe desempeñar el Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural son las siguientes:

1. Crear, diseñar, gestionar y mantener actualizado un centro de Recursos Didácticos relacionados con la atención al alumnado inmigrante y con la educación intercultural, para los diversos niveles y etapas del Sistema Educativo en Aragón.

2. Divulgar los recursos y materiales existentes en el centro, así como cualquier programa innovador relacionado con la interculturalidad que pueda ser utilizado por los alumnos y docentes en el desarrollo de su labor educativa.

3. Ofrecer respuestas educativas a todas las demandas que surjan en los centros docentes y en las instituciones educativas aragonesas en las áreas relacionadas con el español como lengua extranjera y con la educación intercultural.

4. Ofrecer a los centros educativos de infantil, primaria, secundaria y de adultos servicios de traducción e interpretación.

5. Diseñar, desarrollar y coordinar, en colaboración con los Centros de Profesores y de Recursos, las diferentes modalidades formativas presenciales y/o e-learning del profesorado para su formación continua en los ámbitos de español como lengua extranjera y de la educación intercultural.

6. Impulsar y orientar a los docentes aragoneses en el adecuado uso de los materiales interculturales y de enseñanza del español como el medio más eficaz de integración del alumnado inmigrante en nuestro sistema educativo.

7. Asesorar y coordinar el programa de refuerzo de español en horario extraescolar en los centros educativos de Aragón de niveles no universitarios, así como planificar y dirigir el programa de refuerzo de español en horario extraescolar en el CAREI. Asimismo, y siempre que los recursos del CAREI lo permitan, apoyar a los centros en la atención a las necesidades de los alumnos derivadas del desconocimiento del español.

8. Mantener relaciones de colaboración e intercambio de información con todas aquellas instituciones u organizaciones del Estado o del exterior que persigan fines similares en sus respectivos ámbitos educativos.

9. Desarrollar actividades de encuentro e intercambio de buenas prácticas con y entre esas mismas instituciones u organizaciones, así como con los CPRs, convirtiéndose en un centro de referencia para la comunidad educativa de Aragón y del estado Español en materia de educación intercultural.

10. Detectar y difundir las experiencias y buenas prácticas educativas que se desarrollen en los centros en las áreas relacionadas con la enseñanza de español como lengua extranjera y con la educación intercultural.

11. Promover la elaboración de materiales y estudios para investigar la realidad que vive la población inmigrante en el sistema educativo, conociendo tanto su dimensión cualitativa como cuantitativa.

12. Participar activamente en las convocatorias que se realicen desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para la participación del profesorado y del resto de miembros de la comunidad educativa en los temas ya mencionados: proyectos de formación en centros, proyectos de innovación educativa, proyectos de convivencia, etc.

13. Cualesquiera otras funciones que tengan como finalidad la mejora de la respuesta educativa que se ofrece al alumnado inmigrante así como facilitar la tarea docente del profesorado con este alumnado en los ámbitos de español como lengua extranjera y de la educación intercultural.

### III. Estructura

Para el cumplimiento de las funciones que se le atribuyen el

Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural se estructurará en tres Áreas de trabajo:

Área de aprendizaje de lenguas

Área de recursos educativos para la acogida y socialización.

Área de formación especializada e innovación

1. Corresponde al Área de aprendizaje de lenguas el desarrollo de las siguientes funciones:

a. Diseñar y desarrollar programas de intervención en materia de enseñanza de las lenguas de acogida y de origen del alumnado inmigrante.

b. Crear, recopilar y difundir recursos educativos que faciliten la enseñanza y el aprendizaje del español como segunda lengua.

c. Planificar, coordinar y dirigir las clases de refuerzo de español en horario extraescolar, y en su caso, apoyar a los centros en la atención a las necesidades de los alumnos con desconocimiento del español siempre que los recursos del CAREI lo permitan.

d. Innovar, recopilar y difundir materiales y buenas prácticas educativas en el ámbito del español como lengua extranjera.

2. Corresponde al Área de recursos educativos el desarrollo de las siguientes funciones:

a. Crear, recopilar y difundir recursos educativos que potencien la educación intercultural y la transmisión de los valores que engloba dicho concepto.

b. Coordinar y asesorar a los centros educativos en todo el proceso de Acogida del alumnado inmigrante.

c. Innovar, recopilar y difundir materiales y experiencias educativas en el ámbito de la educación intercultural y en el conocimiento de las culturas de origen del alumnado inmigrante.

d. Planificar, coordinar, dirigir y difundir el programa de mediación intercultural.

e. Planificar y coordinar el trabajo de los profesores en prácticas, becarios o voluntarios que temporalmente estén adscritos al CAREI.

f. Planificar y/o realizar jornadas, eventos culturales y acciones educativas en general, que potencien tanto las culturas de origen del alumnado inmigrante como la cultura de acogida.

3. Corresponde al Área de formación especializada e innovación el desarrollo de las siguientes funciones:

a. Diseñar y desarrollar la formación permanente del profesorado en materia intercultural, en colaboración con los Centros de Profesores y de Recursos y de acuerdo con el Plan de Formación del Profesorado de Aragón.

b. Proponer, coordinar y desarrollar la formación permanente del profesorado que imparte las clases de español para inmigrantes, de manera autónoma o en colaboración con los Centros de Profesores y de Recursos.

c. Desarrollar la formación e-learning para los Tutores de Acogida y para los profesores que imparten las clases de español como segunda lengua, en colaboración con los CPRs.

d. Crear, difundir y actualizar un banco de documentación en la red, así como el mantenimiento de la página Web del centro.

e. Registrar y certificar las actividades formativas que realice el CAREI.

f. Coordinarse con las instituciones, organismos o entidades que desarrollen proyectos de formación en este ámbito.

g. Favorecer la transferencia de conocimientos y divulgación de buenas prácticas entre los profesionales de los distintos niveles de enseñanza.

h. Coordinar y planificar el Seminario Autonómico de Educación Intercultural.

i. Favorecer la creación de grupos de trabajo en materia

intercultural que desarrollen proyectos relacionados con los ámbitos de actuación del CAREI.

#### *IV. Organos de gobierno y de coordinación*

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural contará con los siguientes órganos de gobierno y de coordinación:

##### 1. Organos de Gobierno:

Consejo Rector

Director

Secretario

##### 2. Organos de Coordinación:

Equipo Docente

Coordinadores de Area

*Consejo Rector*

El Consejo Rector será presidido por el Director del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural y, además, estará compuesto por:

a. Un representante de cada uno de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, a propuesta del Director del Servicio Provincial.

b. Dos miembros del Equipo Docente, a propuesta de éste.

c. El Secretario del Centro, con voz y sin voto.

Podrán incorporarse además a éste Consejo Rector:

a. Un representante de la Universidad de Zaragoza a propuesta de ésta.

b. Un representante de la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, a propuesta de ésta.

Los miembros del Consejo Rector deberán ser renovados parcialmente, por mitades, cada dos años, sin perjuicio de que se cubran las vacantes que se produzcan antes de llegar a dicho término.

El Consejo Rector se reunirá preceptivamente tres veces al año. De ellas, una será al principio del curso escolar y otra al final del mismo, y en cuantas ocasiones sea requerido para el desarrollo de las funciones que desempeña.

Las funciones del Consejo Rector son las siguientes:

a. Evaluar y aprobar el Proyecto Educativo del Centro.

b. Evaluar y aprobar el Proyecto de Gestión de los recursos del centro, el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

c. Evaluar y aprobar la programación anual de actividades del centro sin perjuicio de las competencias del Equipo Docente, en relación con la planificación y organización pedagógica.

d. Aprobar las normas de organización y funcionamiento del centro en desarrollo de estas instrucciones.

e. Evaluar y aprobar los proyectos que desarrollen las distintas áreas del centro.

f. Promover la conservación y renovación de las instalaciones, infraestructuras y equipamientos del centro.

g. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos, sociales y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

h. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro, así como aprobar la Memoria Anual del mismo.

i. Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.

j. Ser informado de la propuesta de nombramiento y cese del secretario.

k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las leyes o por las correspondientes normas de funcionamiento.

Los miembros del Consejo Rector, por el hecho de serlo, no tendrán derecho a retribución alguna, aunque puedan percibir las indemnizaciones por razón de servicio que les correspondiesen.

#### *Director*

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural contará con un Director que será el encargado de coordinar y dirigir el trabajo de las áreas del centro.

Nombramiento y cese del Director:

El Director será nombrado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por un periodo de cuatro años, de entre el personal destinado en el centro perteneciente a los distintos cuerpos docentes no universitarios.

El cese del Director se producirá en los siguientes supuestos:

a. Finalización del periodo para el que fue nombrado, y en su caso, de la prórroga del mismo.

b. Renuncia motivada aceptada por el Departamento competente en materia educativa.

c. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d. Revocación motivada por el Departamento competente en materia educativa, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Rector, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Rector.

Al Director del centro se le atribuyen las siguientes competencias:

a. Representar a la Administración Educativa en el centro, ostentar la representación del centro y hacer llegar al Consejo Rector las iniciativas del centro.

b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al resto de los órganos del centro.

c. Ejercer la dirección pedagógica e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e. Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro.

f. Impulsar la colaboración con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, para impulsar el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas.

g. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

h. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Rector y del Equipo docente del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

i. Dinamizar la formación permanente propia y la de todo el personal de CAREI.

j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo establecido para los centros docentes públicos no universitarios.

k. Proponer al Departamento de Educación, Cultura y Deporte el nombramiento y cese del Secretario, previa información al Equipo Docente y al Consejo Rector del centro.

l. Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

#### *Secretario*

El Secretario del centro será nombrado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte a propuesta del Director, por un periodo de cuatro años, de entre el personal destinado en el centro que pertenezca a los distintos cuerpos docentes no universitarios.

Ante ausencia o enfermedad del Director, el Secretario sustituirá a éste.

El Secretario del centro desempeñará las siguientes funciones:

a. Asegurar la gestión de los medios materiales del centro de acuerdo con las instrucciones del director.

b. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

c. Actuar como Secretario del Consejo Rector y del Equipo Docente, con voz, pero sin voto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

d. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la dirección del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

e. Controlar, por delegación del director y bajo su autoridad, la asistencia al trabajo y el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal docente y no docente adscrito al centro y mantener a tal efecto las relaciones administrativas que corresponda.

f. Custodiar los libros y archivos del centro.

g. Mantener actualizados los registros oficiales en materia de formación e investigación de acuerdo con las funciones que el centro desempeña.

h. Expedir las certificaciones y documentos oficiales del centro que soliciten las autoridades y los interesados.

i. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

j. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro de acuerdo con las instrucciones del Director.

k. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

l. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

*Equipo directivo.*

El Director y el Secretario constituyen el Equipo Directivo del centro y serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

*Equipo docente.*

El Equipo docente será coordinado por el Director del centro y estará compuesto por:

a. Los Asesores Técnicos, dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, adscritos al centro.

b. Los becarios, con voz y sin voto.

c. Podrá asistir con voz, pero sin voto, cualquier otro personal de los ámbitos educativo, investigador o social que desempeñe tareas o prácticas en el centro, dependiente de otras administraciones o entidades.

Las funciones del Equipo docente son las siguientes:

a. Programar, desarrollar y evaluar las actividades y proyectos del centro para su inclusión en el Plan anual y en la Memoria final.

b. Diseñar, ejecutar y evaluar los proyectos de las distintas áreas del centro.

c. Colaborar con el equipo directivo en la organización, funcionamiento y gestión del centro.

d. Mantener relaciones de colaboración con los centros educativos de los distintos niveles de enseñanza, organismos, entidades o empresas.

e. Elaborar las memorias requeridas para la ejecución de los proyectos que el centro desarrolle.

f. Coordinar el desarrollo de las funciones de las distintas áreas del centro.

g. Elegir a sus representantes en el Consejo Rector.

h. Cuántas otras les puedan ser atribuidas por la normativa correspondiente.

*Asesores Técnicos.*

Los Asesores Técnicos del CAREI serán seleccionados y nombrados mediante convocatoria pública de comisiones de servicio por un periodo de un curso escolar, con posibilidad de prórroga curso a curso, hasta un máximo de cuatro cursos

escolares y serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

Son funciones de los Asesores Técnicos las siguientes:

a. Participar en la elaboración, desarrollo, gestión y evaluación del Plan anual del centro.

b. Apoyar y asesorar a los centros docentes según se determine en el Plan anual del propio centro.

c. Asumir la Secretaría del centro cuando fueran propuestos para ello.

d. Formar parte del Consejo Rector cuando fueran elegidos para representar al Equipo docente.

e. Colaborar en la gestión administrativa y en la organización del centro.

f. Cuántas otras les atribuya las normas de organización y funcionamiento del centro o sean establecidas por el Departamento competente en materia educativa.

*Coordinadores de Area*

A propuesta del Equipo docente, el Consejo Rector podrá autorizar el establecimiento de coordinadores para alguna o la totalidad de las áreas en las que el centro se estructura.

Las funciones de los Coordinadores de Area serán las siguientes:

a. Coordinación de las actividades y proyectos de su área de trabajo.

b. Gestión de las instalaciones y recursos atribuidos a su área de trabajo.

c. Organización y coordinación del personal atribuido al área de trabajo correspondiente.

d. Emisión de las memorias e informes anuales de las actividades y proyectos del área de trabajo.

e. Cuántas otras le sean atribuidas por el Consejo Rector.

Los Coordinadores de Area serán retribuidos con un complemento específico singular por el desempeño de su puesto.

*V. Autonomía organizativa, de gestión y pedagógica*

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural gozará de autonomía organizativa, de gestión y pedagógica en los términos establecidos para los centros docentes.

Los instrumentos en los que se plasma este principio de autonomía son los siguientes:

a. El Proyecto Educativo del Centro.

b. El Plan anual de actividades y proyectos.

c. El Proyecto de Gestión de los recursos del Centro.

d. Las normas para su organización y funcionamiento en desarrollo de estas instrucciones.

e. La Memoria anual.

Estos instrumentos deberán ser conocidos, supervisados y evaluados en cada curso escolar por el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza en los mismos términos que realiza esas tareas con los centros educativos.

Las retribuciones, calendario y horario de trabajo del personal del centro se corresponderán con lo establecido con carácter general para los funcionarios de los cuerpos docentes no universitarios a los pertenezca el personal destinado en este centro y a la normativa vigente laboral y contractual en el caso del personal no funcionario.

En los aspectos de organización y funcionamiento no previstos en esta Orden se estará a lo previsto con carácter general para los Centros de Profesores y de Recursos, dependientes del Gobierno de Aragón.

*VI. Evaluación*

El Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural establecerá en su Proyecto Educativo de Centro y en su Plan Anual de Actividades y Proyectos la evaluación interna de su organización y funcionamiento cuyos resultados incorporará a la Memoria Anual y participará en las evaluaciones externas que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte determine.

## II. Autoridades y personal

### a) Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

**2507** *RESOLUCION de 3 de agosto de 2007, de la Universidad de Zaragoza, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza de Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de «Literatura Española».*

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Zaragoza de 18 de junio de 2007 («Boletín Oficial del Estado» nº 159 de 4 de julio), una plaza de Profesor Titular de Universidad señalada con el nº 2007-45 en la mencionada convocatoria, área de conocimiento de Literatura Española, Departamento de Filología Española, y no habiendo ninguna solicitud de participación al mencionado concurso,

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza de Profesor Titular de Universidad arriba detallada.

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 (BOE nº 307 de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril de Universidades (BOE nº 89 de 13 de abril), cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el art. 8.2 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE núm. 167, de 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 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE núm. 12, de 14 de enero).

Zaragoza, a 3 de agosto de 2007. —El Rector, Felipe Pétriz Calvo.

**2508** *RESOLUCION de 3 de agosto de 2007, de la Universidad de Zaragoza, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza de Profesor Titular de Universidad en el área de conocimiento de «Medicina».*

Convocada a concurso por Resolución de la Universidad de Zaragoza de 18 de junio de 2007 («Boletín Oficial del Estado» nº 159 de 4 de julio), una plaza de Profesor Titular de Universidad señalada con el nº 2007-46 en la mencionada convocatoria, área de conocimiento de Medicina, Departamento de Medicina, Psiquiatría y Dermatología y no habiendo ninguna solicitud de participación al mencionado concurso,

Este Rectorado ha resuelto declarar concluido el procedimiento y desierta la plaza de Profesor Titular de Universidad arriba detallada.

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 (BOE

nº 307 de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril de Universidades (BOE nº 89 de 13 de abril), cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el art. 8.2 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE núm. 167, de 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 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE núm. 12, de 14 de enero).

Zaragoza, a 3 de agosto de 2007. —El Rector, Felipe Pétriz Calvo.

**2509** *RESOLUCION de 6 de agosto de 2007, de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra Profesora Titular de Universidad a D.ª María José Oliveros Colay.*

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión constituida para resolver el concurso convocado por Resolución de la Universidad de Zaragoza de 15 de mayo de 2007 (B.O.E. de 30 de mayo de 2007) para la provisión de la plaza de Profesores titulares de universidad, señalada con el nº 2007-32, área de conocimiento de Ingeniería de los procesos de fabricación, y una vez acreditado por el concursante propuesto, que reúne los requisitos a que alude el artículo 5 del Real Decreto 774/2002 de 26 de junio.

Este Rectorado, en uso de las facultades conferidas por los artículos 65 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades y, 17.3 del Real Decreto citado, ha resuelto nombrar a D.ª María José Oliveros Colay, con documento nacional de identidad número 25437264, Profesora Titular de Universidad del área de conocimiento de Ingeniería de los procesos de fabricación de la Universidad de Zaragoza, adscrita al departamento de Ingeniería de diseño y fabricación.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2001, de 22 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades (BOE de 13 de abril), cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, según lo dispuesto en el artículo 8.2 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Zaragoza, a 6 de agosto de 2007. —El Rector, Felipe Pétriz Calvo.