

## MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

**12043** *RESOLUCION de 21 de mayo de 1990, de la Subdirección General de Recursos Humanos, de la Dirección General de Correos y Telégrafos, relativa a la publicación de las listas de opositores admitidos y excluidos, así como fecha en que deberán reunirse los Tribunales para la resolución del concurso (turno de nuevo ingreso) para cubrir 79 puestos de Limpiadores/as y siete de Peones, en régimen laboral.*

Publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 98, de fecha 24 de abril de 1990, anuncio de concurso (turno de nuevo ingreso) para cubrir 79 plazas de Limpiadores/as y siete de Peones, en régimen laboral, cuyas bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial de Comunicaciones» número 22, de 13 de marzo de 1990, y de conformidad con lo dispuesto en las bases tercera y quinta de la convocatoria, esta Subdirección General ha resuelto:

Primero.—Hacer públicas las listas de opositores admitidos y excluidos, las cuales se encuentran expuestas en los tabloneros de anuncios de las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos (en cada Jefatura las correspondientes a su ámbito territorial).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Segundo.—Los Tribunales se reunirán para la resolución del concurso (uno por cada Jefatura) el día 27 de junio de 1990, en la sede de la Jefatura Provincial de Correos y Telégrafos de que dependa la vacante.

Madrid, 21 de mayo de 1990.—La Subdirectora general, Soledad Sanz Salas.

## UNIVERSIDADES

**12044** *RESOLUCION de 16 de abril de 1990, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de este Organismo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 25 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), y con el fin de atender a las necesidades del 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 Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas por los sistemas de promoción interna, general de acceso libre y concurso público de traslado.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a cuatro plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a dos plazas.

1.1.3 El número total de vacantes reservadas a concurso público de traslado entre funcionarios de otras Universidades, del Estado o de las Comunidades Autónomas, asciende a dos plazas.

1.1.4 Las plazas que no se cubran de las reservadas al concurso de traslados y al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido el concurso de traslados finalizará antes de la fase de oposición del sistema general de acceso libre.

1.1.5 La Universidad de Cantabria procederá a convocar, de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos, concurso público de traslados entre funcionarios del Estado, de otras Universidades o de las Comunidades Autónomas. Dicha convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

1.1.6 Los aspirantes que ingresen por el Sistema de Promoción Interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del Sistema General de Acceso Libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.7 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los tres sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), y en lo que fuese de aplicación con carácter supletorio el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), y los Estatutos de la Universidad de Cantabria y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: concurso, oposición y período de prácticas.

1.3.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, los méritos señalados en la base 2.2 se valorarán conforme al anexo I.

1.3.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que figuran en el anexo I, siendo éstos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito y serán valorados según lo establecido en el propio anexo I.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: oposición y período de prácticas.

1.4.1 La oposición estará formada por los ejercicios que figuran en el anexo I, siendo éstos eliminatorios a excepción de la parte optativa y de mérito, y serán valorados según lo establecido en el propio anexo I.

1.5 El programa de contenidos para regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición, para ambos sistemas de promoción interna y general de acceso libre, se iniciará en la primera quincena de octubre. Con anterioridad a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Presidente del Tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá hacerse pública exponiéndola en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad y, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición.

#### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o estar en condiciones de obtener cualquiera de estas titulaciones a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria.

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

2.1.5 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.

2.2 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna, a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria, deberán: a) Pertener a la Escala Auxiliar de la Universidad de Cantabria, a la Escala Auxiliar de cualquiera de las restantes Universidades del Estado, o a los Cuerpos o Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), modificada por la de 12 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 17), y de la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de marzo de 1987 por la que se regula la promoción interna al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado; b) tener destino en propiedad en esta Universidad; c) poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, y d) reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2, deberán poseerse en el día de la fecha de expiración del plazo para la

presentación de instancias de la presente convocatoria, y, en su caso, mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la nueva Escala.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno de Ceuta y Melilla, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado.

Los aspirantes del turno de promoción interna que soliciten puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación de servicios prestados, según modelo contenido en el anexo III, expedida por la Sección de Personal de esta Universidad de Cantabria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, señalado como «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de esta Universidad, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cantabria.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud cualquiera de los comprobantes bancarios citados en el punto 3.5 de la presente convocatoria de haber satisfecho los derechos de examen, así como dos copias de su documento nacional de identidad.

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.3.1 En el recuadro de la solicitud destinado al «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar únicamente «Administrativo de la Universidad de Cantabria».

3.3.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso», los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán necesariamente la letra «P». Los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán necesariamente la letra «L».

3.3.3 Los aspirantes deberán hacer constar en el recuadro A del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria» el tipo de máquina que utilizarán («manual» o «eléctrica») en la primera parte del segundo ejercicio.

3.3.4 Los aspirantes que deseen realizar la segunda parte del segundo ejercicio, optativa y de mérito, deberán hacerlo constar en el recuadro B del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», señalando «Inglés», «Francés» o «Alemán».

3.4 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar la minusvalía que padecen en la instancia, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente de la solicitud. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, a su juicio, requerirían para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la c/c número 17342-3 abierta en la Caja Cantabria, O. P. bajo el nombre de Universidad de Cantabria, «Ingresos varios».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja Cantabria, o irá acompañada del resguardo acreditativo de transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la oficina bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud con arreglo a lo indicado en la base 3.2.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento del proceso selectivo, de oficio o a petición del interesado.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución Rectoral en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos se señalará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad de Cantabria, quien resolverá lo que sea procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

### 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» una Resolución Rectoral por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

La sesión de constitución se celebrará 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, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal 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 del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores debe comunicarse al Rector de la Universidad de Cantabria, quien los nombrará.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten y en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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

5.10 A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cantabria (Unidad Sección de Personal), Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander.

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, una vez aplicado, en su caso, lo previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra H, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de marzo de 1989, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989, salvo que el llamamiento sea en una sola tanda.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, quien decidirá por mayoría lo que estime oportuno.

6.4 La publicación de los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios (excluido el primero) se efectuará por el Tribunal en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, como sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y, en todo caso, en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas al menos de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

Cuando se trate de sucesivos llamamientos del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria como sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y, en todo caso, en los locales donde se haya realizado el primer llamamiento, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, debe transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera 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 esta Universidad, 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 de reposición ante el excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cantabria.

#### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en los tablones de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria como sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en todo caso en los locales donde se haya celebrado el primer ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada con indicación de su número de documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares citados en la base 7.1, los opositores aprobados deberán presentar en la sección de Personal de la Universidad de Cantabria los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación acreditativa de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación actualizada del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas.

8.3 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 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por Resolución Rectoral, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, determinando la fecha de su incorporación para la realización de las mismas, lo cual se comunicará por correo certificado a la dirección postal manifestada como domicilio por cada aspirante en su instancia de solicitud de inscripción.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

#### 9. Período de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, los aspirantes nombrados en prácticas deberán realizar con aprovechamiento un período de prácticas de dos meses.

La calificación será de «apto» y «no apto» y será otorgada por el Rector de la Universidad previo informe del Director o responsable de la Unidad en la que el aspirante haya sido destinado para la realización de las prácticas y/o del tutor nombrado para el seguimiento de las mismas.

9.2 Los aspirantes que superen el período de prácticas formularán, al Rector de la Universidad de Cantabria petición de destino a la vista de las vacantes que se les oferten, por orden de preferencia, de acuerdo con la puntuación obtenida a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.6 de esta convocatoria.

9.3 Los aspirantes que no superen el período de prácticas perderán todos los derechos adquiridos hasta ese momento con vistas a su nombramiento como funcionarios de carrera. El Rector de la Universidad, a propuesta del responsable de la Unidad en la que el aspirante haya sido destinado, previo informe de la Comisión de Evaluación Profesional del PAS y oída la Junta de Gobierno, dictará Resolución Rectoral al efecto que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

9.4 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado serán nombrados funcionarios de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y continuarán prestando servicios como funcionarios en prácticas hasta la publicación de su nombramiento.

9.5 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 10. Norma final

La presente convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Santander, 16 de abril de 1990.-El Rector, José María Ureña Francés.

### ANEXO I

#### Valoración méritos, ejercicios y calificación

##### 1. Valoración méritos

1.1 Solamente se realizará valoración de méritos en la fase de concurso del sistema de promoción interna y conforme a los criterios siguientes:

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2. Se valorará hasta un máximo de 6,5 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria; asignándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,2 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Puesto de trabajo. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe al día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 12: Un punto, y por cada unidad de nivel que exceda de 12, 0,50 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final alcanzada por los candidatos aprobados en fase de

oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados en el sistema de promoción interna. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## 2. Ejercicios

2.1 El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y período de prácticas.

2.1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán conforme al punto 1 de este anexo los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2, así como el nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha.

La valoración de méritos en la fase de concurso se hará pública conforme a lo establecido en el punto 1.6 de las bases de esta convocatoria.

2.1.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte.—El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, cada uno desglosado en preguntas, en número no superior a diez, sobre las siguientes materias, contenidas en el programa de estas pruebas: III, Gestión de Personal; IV, Gestión Financiera, y VII, Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos presentados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Con posterioridad a la resolución de los supuestos, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media para presentar escrito a máquina, manual o mecánica, la resolución de los ejercicios.

Segunda parte.—Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los tres idiomas siguientes: francés, inglés o alemán.

El tiempo de realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

2.2 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: Oposición y período de prácticas.

2.2.1 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte.—Consistirá en contestar un cuestionario de conocimientos culturales dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio será de treinta minutos.

Segunda parte.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes, en idénticos términos a los establecidos en el punto 2.1.2 de este anexo II para el segundo ejercicio de la fase de promoción interna.

## 3. Calificación de los ejercicios

3.1 Sistema de promoción interna: La calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la siguiente:

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a criterio del Tribunal.

Segundo ejercicio.—La primera parte se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los dos supuestos elegidos y serán eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos. La segunda parte, optativa y de mérito, se calificará de cero a cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

3.2 Sistema libre: La calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la siguiente:

Primer ejercicio.—Se calificará la primera parte de cero a tres puntos, y la segunda parte de cero a siete puntos, siendo necesario para aprobar obtener en el conjunto de las dos partes un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a criterio del Tribunal.

Segundo ejercicio.—La primera parte se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los dos supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos en conjunto.

La segunda parte, optativa y de mérito, se calificará de cero a cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

3.3 Los aspirantes que hayan obtenido en cualquiera de los ejercicios obligatorios una puntuación igual o superior al 60 por 100 de la puntuación máxima prevista para cualquiera de ellos y no aprobaran la fase de oposición, quedarán exentos de la realización de los mismos ejercicios únicamente en la convocatoria de pruebas selectivas inmediatamente siguiente efectuada por esta Universidad.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

4. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

6. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

8. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

11. La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

#### II. Derecho Administrativo

12. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación, eficacia y validez de los actos administrativos.

14. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciativa, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

16. Los contratos administrativos. Conceptos y clases. Estudio de sus elementos, su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

17. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Aceptaciones: Recurso y reclamaciones. Renuncias: Opciones. Requerimientos: Intimaciones y declaraciones.

### III. Gestión de personal

18. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

19. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

20. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

21. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos y deberes e incompatibilidades.

22. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. Convenio Colectivo de Universidades.

23. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

### IV. Gestión Financiera

24. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

25. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencia de créditos. Ingresos que generan créditos.

26. Contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva, crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalizado, intervenido.

27. Idea general de las principales cuentas. Tesorería. Rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado. Plan General de Contabilidad Pública.

28. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases de procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

29. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Conceptos y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos en firme y a justificar: Justificación de libramientos.

30. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia, otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencias y pago por cheque nominativo.

### V. Seguridad Social

31. El sistema español de la Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Composición. Regímenes especiales. Características y enumeración sistemas especiales.

32. Gestión de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.

33. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

### VI. Informática

34. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de estructura de los ordenadores. Generaciones.

35. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

36. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

37. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

### VII. Gestión Universitaria

38. La Administración Educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades.

39. La Ley de Reforma Universitaria. Estructura y contenido general.

40. La Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines.

41. La Universidad de Cantabria. Estructura.

42. La Universidad de Cantabria. Organos de Gobierno: Colegiados y Unipersonales. Sus competencias.

43. La Universidad de Cantabria. Consejo Social Sus competencias.

44. La Universidad de Cantabria. Régimen económico y financiero. El presupuesto.

45. La Universidad de Cantabria. El Profesorado. Clases y provisión de plazas.

46. La Universidad de Cantabria. Personal de Administración y Servicios. Clases. Derechos y deberes. Organos de representación.

47. La Universidad de Cantabria. Alumnos. Régimen Académico. Derechos y deberes. Organos de representación.

48. La Universidad de Cantabria. Matriculas. Tasas académicas y administrativas. El Seguro Escolar.

49. La Universidad de Cantabria. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia. Convalidaciones. Estudios de Tercer ciclo.

### ANEXO III

Don .....

Cargo: .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre: .....

Cuerpo o Escala a que pertenece: .....

Documento nacional de identidad: .....

Número de Registro de Personal: .....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar de nacimiento: .....

Número de opositor: .....

Promoción interna:

1. Destino actual: .....

2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años, ..... meses y ..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria:

..... años, ..... meses y ..... días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):

..... años, ..... meses y ..... días.

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria: .....

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

### ANEXO IV

#### Tribunal

Titular:

Presidente: Ilustrísimo señor don José María Saravia Alzaga, Profesor titular de Universidad y Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, en nombre y representación del Rector.

Vocales:

Señor don Miguel Baldizán Bolado, funcionario del Cuerpo General Administrativo, de la Administración del Estado, en representación de la Universidad de Cantabria.

Ilustrísimo señor don Gerardo Llana Herrero, Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Ilustrísimo señor don Juan Carlos Otero López, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos y Director

provincial del INEM de Cantabria, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Señora doña Carmen Beato González, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretaria: Señora doña María Jesús Alvarado Roldán, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria. Actuará con voz y sin voto.

Suplente:

Presidente: Señor don Jesús María Lobato de Blas, Catedrático de Escuelas Universitarias, en nombre y representación del Rector.

Vocales:

Señora doña Celina Cuevas Campo, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Universidad de Cantabria.

Ilustrísimo señor don Luis Ramos Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Alicante y funcionario de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alicante, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Señor don Feliciano Ortega Pérez, funcionario del Cuerpo Superior de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Señora doña Elena James Mackenzie, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretaria: Señora doña Manuela Bevide Palacios, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado. Actuará con voz y sin voto.

#### ANEXO V

Don .....  
con domicilio en ....., número .....  
declara bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala .....  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1990.

## AVISO A LOS SUSCRIPTORES

Encartado en el centro de este fascículo se incluye un suplemento dedicado a Sentencias del Tribunal Constitucional