

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2) años, meses, 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

a

(Localidad, fecha, firma y sello)

13812 RESOLUCION de 24 de mayo de 1990, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1306/1987, de 5 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 23), 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 de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir trece plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Seis plazas de promoción interna.
- b) Siete plazas para el resto de los aspirantes.

El número de plazas podrá incrementarse hasta un 10 por 100 adicional en función de las vacantes que puedan producirse de conformidad con el artículo 6.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna se acumularán al turno libre.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29); el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero; los Estatutos de la propia Universidad, y las normas de esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida.

1.5 No obstante lo señalado en la base anterior, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Sistema de promoción interna: Fase de concurso y fase de oposición.
- b) Sistema general de acceso libre: Fase de oposición.

Las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materia para uno y otro sistema se especifican en el anexo I.

1.7 El programa que ha de regir las pruebas es el que figura en el anexo II de esa convocatoria.

1.8 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.8.1 Fase de concurso: Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará a partir del día 15 de julio de 1990. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la Resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.9 El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.10 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurran a las plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad reservada a promoción interna, deberán pertenecer a la Escala Subalterna de Organismos Autónomos, al Cuerpo General Subalterno de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en la Universidad de Castilla-La Mancha y tener dos años de antigüedad en los Cuerpos anteriores y poseer la titulación exigida en el apartado c) de la base 2.1.

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

2.3 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en Ceuta y Melilla, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes deberán especificar en la instancia el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Promoción interna: Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.
- b) Libre: Los opositores no comprendidos en el párrafo anterior.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de estos sistemas.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Rectorado de la Universidad o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha (calle Paloma, 9, 13001 Ciudad Real).

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.

Teniendo en cuenta que los exámenes se celebrarán en Albacete y Ciudad Real, los aspirantes deberán indicar en las solicitudes la provincia elegida para realizar los ejercicios.

Los interesados adjuntarán a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

3.4 Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo IV, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrito, acreditativo de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 31.3 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente

número 12.082.597, «Pruebas selectivas Escala Auxiliar Administrativa Universidad de Castilla-La Mancha».

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada entidad, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos y número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de admitidos, y se determinará asimismo el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.3 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, quien resolverá lo 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.

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

5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros.

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.

5.3 Los miembros de los Tribunales 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 hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas de la Administración en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las incompatibilidades previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.4 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.

5.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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 deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.7 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

5.8 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, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

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 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo del 9 de marzo.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Deberán ir provistos de documento nacional de identidad, máquina de escribir y bolígrafo.

6.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.6, 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 del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

7. Listas de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen las siguientes listas con las puntuaciones correspondientes:

- Lista de aspirantes aprobados de promoción interna.
- Lista de aspirantes aprobados en turno libre.

7.2 Finalizada la calificación del último ejercicio obligatorio, el Tribunal publicará la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de la puntuación obtenida en los ejercicios, sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas. Cualquier actuación contraria a esta disposición será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

7.3 Finalizada la calificación del ejercicio de mérito, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los aspirantes, la puntuación de la fase de concurso y la suma total. Dicha relación será elevada al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar en el mismo la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, acompañadas de los siguientes documentos:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el servicio.
- Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la base 2.1.c).
- 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.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

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

7.6 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

En el caso de los opositores de promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación adminis-

trativa el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas.

7.7 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten 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 nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujese que los servicios efectivos prestados fueron de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirán de la puntuación otorgada en la fase de concurso los puntos correspondientes, a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

7.8 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

8. Norma final

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Ciudad Real, 24 de mayo de 1990.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

ANEXO I

Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en las Ordenes sobre acceso mediante promoción interna a la Escala objeto de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros:

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

1.1 Primera parte: Consistirá en la redacción de cuatro escritos de tipo administrativo sobre guiones propuestos por el Tribunal. Los escritos se presentarán mecanografiados y el tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

1.2 Segunda parte: Consistirá en la copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Los aspirantes efectuarán esta prueba a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, o 280 si se utiliza máquina eléctrica. No se admitirán máquinas con ningún tipo de corrector, siendo eliminados los aspirantes que incumplan esta disposición.

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

2.1 Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico dirigido a apreciar las aptitudes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar esta parte.

2.2 Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario, preparado por el Tribunal, del contenido del programa que figura como anexo de esta convocatoria.

Ambos cuestionarios estarán compuestos de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a sesenta minutos.

3. Tercer ejercicio (voluntario o de mérito): Tendrá dos modalidades:

a) Consistirá en la toma taquigráfica, a mano, de un dictado a una velocidad de 80 a 100 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Idiomas: Consistirá en traducir sin diccionario un texto, facilitado por el Tribunal, en idioma francés, inglés o alemán.

Cada aspirante podrá optar únicamente a una de las modalidades y, en su caso, a uno de los idiomas. La transcripción de la taquigrafía o del texto traducido deberá realizarse necesariamente a máquina y el tiempo concedido para ello no podrá ser superior a treinta minutos.

Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

1. Fase de concurso, para los aspirantes por el sistema de promoción interna:

a) Antigüedad del funcionario, en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 6,50 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 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 el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 6: 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de seis, 0,30 puntos hasta un máximo de 6,50 puntos.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

2.1 Primer ejercicio: La primera parte se calificará de cero a 4 puntos y la segunda parte de cero a 6 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos entre ambas, no pudiendo obtener cero en la primera parte.

2.2 Segundo ejercicio.—Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

2.3 Tercer ejercicio.—Se calificará de cero a 5 puntos.

3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

ANEXO II

Programa

Tema 1. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencias entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 4. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 5. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. El correo electrónico.

Tema 6. La participación de España en organizaciones internacionales: especial consideración a las Naciones Unidas. La integración de España a las Comunidades Europeas.

Tema 7. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 8. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.

Tema 10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 11. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 12. Los Presupuestos Generales del Estado: Características. Ciclo presupuestario. El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. Los Organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores Civiles.

Tema 14. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias. Estatuto de Autonomía.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social y los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

Tema 17. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: Acción protectora. Contingencias cubiertas, concepto y clases de prestaciones.

Tema 18. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organización académica y régimen económico administrativo.

Tema 19. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 20. La Universidad de Castilla-La Mancha. Clases y Régimen Jurídico del Profesorado. Clases y Régimen Jurídico del personal de Administración y Servicios. El alumnado universitario.

ANEXO III Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad.

Vocales: Doña Francisca H. Gutiérrez García, de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Universidad. Doña Adela Ramírez Rodríguez, de la Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Don Ignacio Beneyto Pérez, Gerente de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don Fermín Reyes Ruiz, de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de los sindicatos.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto Pescador Valero, de la Escala a extinguir de Técnicos de la Administración de la suprimida AISS, en representación de la Universidad.

Vocales: Don Francisco Javier Gómez-Pantoja Cumplido, de la Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Universidad. Don Enrique Abarca Contreras, de la Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Don José Plana Plana, Gerente de la Universidad de Murcia, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Doña Pilar Madrid Delgado, de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de los sindicatos.

ANEXO IV Certificación para promoción interna

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:

DNI NRP

Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento

PROMOCION INTERNA

Número opositor:

1. Destino actual:

2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia años, meses, días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: años, meses, días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2) años, meses, 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)

13813 RESOLUCION de 24 de mayo de 1990, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio, 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 de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas en la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Dos plazas para el sistema de promoción interna.
- Dos plazas para el sistema de acceso libre.

1.1.1 De las plazas correspondientes al sistema general de acceso libre se reservará una plaza para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

1.1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema general de acceso libre.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Estatutos de la propia Universidad, y a las normas de esta Resolución y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

1.3 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes.

1.4 La elección de vacantes por los aspirantes del sistema general de acceso libre se efectuará, según el orden definitivo de puntuación obtenida, según la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas.

1.5 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Para los aspirantes por el sistema de promoción interna, concurso y oposición; para los aspirantes por el sistema libre, oposición.

1.5.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), como funcionario de carrera en la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos o en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, Escala Administrativa de la Universidad de Salamanca, teniendo el destino, en propiedad, en la Universidad, así como el nivel del puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

1.5.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros para el turno libre, y los dos primeros para el turno de promoción interna.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre el contenido completo del programa que figura en el anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

b) Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A.—El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez de las materias siguientes: Derecho Administrativo General, Administración de Recursos Humanos, Gestión Financiera y Política de la Educación y Organización Universitaria contenidos en el anexo I.

Modalidad B.—El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel del análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos: