

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDADES

22216 RESOLUCION de 19 de junio de 1990, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 30 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 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 de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas para la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, de acuerdo con la siguiente distribución:

1.1.1 Una plaza para promoción interna, previstas en el artículo 156 de los Estatutos.

1.1.2 Una plaza para el resto de los aspirantes.

1.1.3 Si la plaza reservada a promoción interna quedase sin cubrir, se acumulará a las del sistema de acceso libre.

1.1.4 El aspirante que ingrese por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán, en todo caso, preferencia sobre el aspirante proveniente del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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 la Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; los Estatutos de la propia Universidad, y a las normas contenidas en esta Resolución.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

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

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la segunda quincena de octubre de 1990.

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 los 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 de la Universidad.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3 Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

2.1.4 No padecer enfermedad ni defecto físico que impida 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 concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a la Escala Administrativa de la Universidad de Alcalá de Henares, a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos o al Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, 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, en su caso) deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del 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. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase del concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo V, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que el Cuerpo/Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrito.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Rectorado de la 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 al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Rector de la Universidad.

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, comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el 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 derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-2975-H del Banco Exterior de España (oficina principal de Alcalá de Henares), o en cualquiera de sus sucursales a nombre de «Pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares», bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

En la solicitud deberá figurar el sello del mencionado Banco, acreditativo del pago de los derechos o irá acompañada del resguardo acreditativo de transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 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 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Alcalá de Henares dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante y en el Gobierno Civil de la provincia en que radique la Universidad. En la lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de la exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, 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 convocante, 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.

4.3 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 estará constituido por los miembros que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas 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 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» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación, y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, 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 de 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 convocante.

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 demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3 las adaptaciones posibles en 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, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares, teléfono 889 04 00 (extensión 3061).

El Tribunal dispondrá que, en su 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 selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del 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. Cualquier propuesta de aprobados que contraenga 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 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989.

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 apreciados por el Tribunal.

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

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, 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 la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estimen oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su 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

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, el opositor aprobado deberá presentar en el Rectorado de esta Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título de Ingeniero Técnico, diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título (tres cursos completos de Licenciatura Universitaria).

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio y funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV 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 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 del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

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 La petición de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rector por orden de puntuación, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con indicación del destino adjudicado.

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 refiera la base 3.1.

9. 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.

Alcalá de Henares, 19 de junio de 1990.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

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 Organización Universitaria, contenidos en el anexo II de esta convocatoria.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permiten 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.

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

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las cadenas de proceso.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios especificando su estructura.

El nivel de detalle en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, en ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar este ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único.

Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante. Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Calificación de los ejercicios

1. Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en la base 1.6 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, originándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

b) Puesto de trabajo. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe al día de publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 8: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 11, 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la 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:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para aprobar será preciso obtener 10 puntos y no ser calificado con 0 en ninguno de los supuestos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 20 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas.

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

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 referendo.

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 la 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 General

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

3. Procedimientos y formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

4. La expropiación forzosa: Conceptos, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

5. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

6. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

7. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

9. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

10. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

11. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

12. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

13. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.

14. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

III. Administración de Recursos Humanos

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.

2. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.

4. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

6. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

7. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los Convenios Colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

9. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

11. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

13. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de crédito. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicios.

5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

8. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

11. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructuras y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

V. Organización Universitaria

1. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.

2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios Universitarios.

3. Organos de gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general, Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos colegiados de gobierno. El Consejo Social.

4. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y del MEC y con los Presupuestos de las Comunidades Autónomas.

5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

6. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.

7. La Ley de Incompatibilidades con especial referencia al sector universitario.

8. Los Estatutos de la Universidad de Alcalá de Henares.

ANEXO III

Tribunal

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Luis Beltrán Repetto, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, por delegación del señor Rector.

Vocales: Don Miguel Ángel Pavón de Paula, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, Gerente, como representante de la misma, Don Pedro León Rodríguez, del Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda Pública, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, Don José Ignacio Verdú Zabía, del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública, Doña Feliciano Prado Osorio, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, Doña Magdalena Martín Carrero, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, Don Javier Borona Brihuega, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares.

Los tres últimos, en representación de la Universidad, actuando doña Feliciano Prado Osorio como Secretaria.

Suplentes:

Presidente: Don José Antonio Gonzalo Angulo, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del sector Rector.

Vocales: Don Angel María Simón Lamparero, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, como representante de la misma. Doña María Luisa Iriarte Vañó, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don José Antonio Jarillo Espuela, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Doña Olga Rius Gázquez, del Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda. Don Serafín Larriba Cabezuado, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares. Don Enrique Briso Alvarez, del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Los tres últimos, en representación de la Universidad, actuando doña Olga Rius-Gázquez como Secretaria.

ANEXO IV

Don con domicilio en y con documento nacional de identidad número declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de 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.

ANEXO V

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

Promoción interna. Número de opositor

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 y 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.)

ADMINISTRACION LOCAL

22217 RESOLUCION de 6 de julio de 1990, de la Diputación Provincial de Valencia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Delineante.

Se convoca concurso oposición libre para provisión de una plaza de Delineante (mano alzada), Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase Técnicos Auxiliares, correspondiente al grupo C y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso oposición libre serán dirigidas a la Presidencia de esta Corporación, debiendo presentarlas en el Registro General de la misma (Palacio de la Baylia, plaza de Manises, número 4, Valencia), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación

del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los aspirantes deberán satisfacer la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen y formación del expediente.

Para ser admitido y tomar parte en el presente concurso oposición libre, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acompañando igualmente los documentos acreditativos, debidamente compulsados, de los méritos que se aleguen en ella y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo en la fase de concurso.

Las instancias y documentación también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases de la presente convocatoria se hallan íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 155, del día 2 de julio de 1990.

Valencia, 6 de julio de 1990.-El Presidente.-El Secretario general, por delegación, el Oficial mayor.

22218 RESOLUCION de 6 de julio de 1990, de la Diputación Provincial de Valencia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Peón Agrícola.

Se convoca concurso libre para provisión de una plaza de Peón Agrícola, correspondiente al grupo E y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso libre serán dirigidas a la Presidencia de esta Corporación, debiendo presentarlas en el Registro General de la misma (Palacio de la Baylia, plaza de Manises, número 4, Valencia), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los aspirantes deberán satisfacer la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen y formación del expediente.

Para ser admitido y tomar parte en el presente concurso libre bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acompañando igualmente los documentos acreditativos, debidamente compulsados, de los méritos que se aleguen en ella y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo del concurso.

Las instancias y documentación también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases de la presente convocatoria se hallan íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 155, del día 2 de julio de 1990.

Valencia, 6 de julio de 1990.-El Presidente.-El Secretario general, por delegación, el Oficial mayor.

22219 RESOLUCION de 6 de julio de 1990, de la Diputación Provincial de Valencia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Pinche de Cocina.

Se convoca concurso libre para provisión de una plaza de Pinche de Cocina, correspondiente al grupo E y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso libre serán dirigidas a la Presidencia de esta Corporación, debiendo presentarlas en el Registro General de la misma (Palacio de la Baylia, plaza de Manises, número 4, Valencia), dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los aspirantes deberán satisfacer la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen y formación del expediente.

Para ser admitido y tomar parte en el presente concurso libre bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acompañando igualmente los documentos acreditativos, debidamente compulsados, de los méritos que se aleguen en ella y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo del concurso.

Las instancias y documentación también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases de la presente convocatoria se hallan íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 155, del día 2 de julio de 1990.

Valencia, 6 de julio de 1990.-El Presidente.-El Secretario general, P. D., el Oficial mayor.