

**19268 RESOLUCION de 8 de julio de 1986, del Ayuntamiento de Arnedo, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar administrativo.**

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de abril de 1986, aprobó las bases para la convocatoria de oposición para proveer en propiedad una plaza vacante de Auxiliar administrativo, perteneciente al subgrupo de Auxiliares, incluida en el grupo D.

Dichas bases y convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial de La Rioja» número 79, de 5 de julio de 1986.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días, contados a partir de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Madrid, 8 de julio de 1986.-El Alcalde.-12.333-E (57379).

**19269 CORRECCION de errores de la Resolución de 6 de mayo de 1986, del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1986.**

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 154, de 28 de junio de 1986, página 23650, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

A. *Funcionarios de carrera.*- Donde dice: «Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: E. Grupo de Administración Especial, subgrupo de Técnicos. Clase: Técnicos Medios.», debe decir: «Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: B (el resto sin variación)».

**19270 CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 1986, del Ayuntamiento de Lorquí, por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1986.**

Advertida omisión en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 154, de 28 de junio de 1986, página 23653, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Donde dice: «Lorquí, 26 de mayo de 1986.-El Secretario.-Visto bueno: El Alcalde», debe decir:

*«Personal laboral*

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Electricista (media jornada). Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiadora edificios municipales. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Operario cometidos varios. Número de vacantes: Una.

Lorquí, 3 de junio de 1986.-El Secretario.-Visto bueno: El Alcalde.»

## UNIVERSIDADES

**19271 RESOLUCION de 11 de junio de 1986, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Real Decreto 861/1985, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio), 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, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas para la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Once plazas para promoción interna prevista en el artículo 122 de los Estatutos.

b) Once plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la 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 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.

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

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

a) Concurso.

b) Oposición.

1.6 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado-administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

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

1.7.1 Primer ejercicio.-Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre conocimientos generales exigidos en las diferentes opciones de los vigentes planes de Bachillerato y de Formación Profesional de segundo grado. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

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

1.7.2 Segundo ejercicio.-Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

1.7.3 Tercer ejercicio.-Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A.-El Tribunal propondrá tres supuestos prácticos (desglosados en preguntas en número no superior a 10) de las materias siguientes: Gestión de personal, Gestión financiera y Gestión universitaria, contenidas en el anexo I.

Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina.

Modalidad B.-Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en idioma Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el idioma que eligen.

Los aspirantes que elijan la modalidad B de este ejercicio podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas en cualquiera de las modalidades. Los aspirantes que deban presentarlo escrito a máquina dispondrán para ello de tiempo adicional que fijará el Tribunal.

1.7.4 Cuarto ejercicio.-Voluntario y de méritos. Consistirá en la traducción directa sin diccionario de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés.

Los ejercicios tercero y cuarto podrán realizarse en una misma sesión.

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

1.8.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en el mes de noviembre de 1986. La fecha, hora y lugar del mismo se

publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por 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 la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas de la Escala Administrativa de la Universidad reservadas a promoción interna habrán de pertenecer a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos o al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en la Universidad y reunir los requisitos de antigüedad y titulación exigidos en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

2.3 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## 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 y en las Comunidades Autónomas, en las Oficinas de Correos y de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno, Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública, y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado.

3.2 En el recuadro referente a «Forma de acceso» de la instancia los aspirantes deberán señalar el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Libre. Los opositores no comprendidos en el párrafo siguiente de esta base.
- Promoción interna. Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de estos sistemas.

3.3 En el recuadro referente a «Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera», que deberá ser rellenado exclusivamente por los aspirantes de promoción interna, éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en el Cuerpo y Escala indicados en la base 2.2 de esta convocatoria.

3.4 En el recuadro referente a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria A», los aspirantes deberán señalar la modalidad que eligen para el tercer ejercicio, escribiendo «A» o «B».

3.5 En el recuadro señalado anteriormente, apartado B), se hará constar el idioma francés, inglés, o ambos, del que, en su caso, quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

3.6 Las solicitudes se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.7 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.8 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0626600005218 de la Entidad Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, a nombre de «Universidad Complutense de Madrid. Derechos de examen Oposiciones».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada.

## 4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, una Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos. En la citada Resolución deberá recogerse, asimismo, el lugar y la fecha de realización de los ejercicios.

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

4.3 Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid.

## 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

### Titulares:

Presidente: Don Antonio de Juan Abad, del Cuerpo Especial Técnico de Censores, Letrados y Contables del Tribunal de Cuentas, Gerente general de la Universidad Complutense de Madrid, por delegación del Rector.

### Vocales:

1. Doña Elvira Martínez Parla, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Universidad Complutense de Madrid.

2. Doña Isabel Tártalo Vara, de la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, Vicegerente de Personal de la Universidad Complutense de Madrid, en representación de la misma.

3. Don José Hernández Verdejo, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Universidad Complutense de Madrid. Este último Vocal actuará como Secretario.

4. Don Salvador del Pozo Martínez, perteneciente al Cuerpo Técnico de Administración, a extinguir, de la extinguida AISS, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

5. Don Fernando Hipólito Lancha, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Gerente general de la Universidad Politécnica de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

### Suplentes:

Presidente: Don Juan Vivancos Gallego, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, por delegación del Rector.

### Vocales:

1. Don Alberto Orio Marín, del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, en representación de la Universidad.

2. Don Juan José Arnela Terroso, de la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad Complutense.

3. Don Bartolomé Ruiz Herrera, de la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, en representación de la Universidad Complutense de Madrid. Este último Vocal actuará como Secretario.

4. Don Francisco López Martín, perteneciente al Cuerpo Técnico de Administración, a extinguir, de la extinguida AISS, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

5. Don Francisco Vicente Sanchis García, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Gerente general de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

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

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 hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid.

5.5 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L» de las listas de admitidos y excluidos publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» por resolución del Rector.

6.3 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.

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.

#### 7. Calificación de los ejercicios

7.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos a que se refiere la base 1.6 se calificará, otorgando a los aspirantes 0,23 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,76 puntos por año), hasta un máximo de 15,75 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición de forma tal que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de cero puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

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

7.2.1 Primer ejercicio.-Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

7.2.2 Segundo ejercicio.-Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

7.2.3 Tercer ejercicio:

Modalidad A.-Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.

Modalidad B.-Se calificará de cero a quince puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio.-Se calificará de cero a cinco puntos por cada idioma.

7.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, deduciendo de la primera los puntos ya aplicados para obtener la puntuación mínima de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

#### 8. Lista de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1 La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos

lugares que la correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición. 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:

a) Lista de aspirantes aprobados de promoción interna.

b) Lista de aspirantes aprobados en turno libre en la que se harán constar, en su caso, los puntos de la fase de concurso utilizados para alcanzar el mínimo señalado en la base 7.2.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta que los aspirantes de promoción interna no deberán realizar el primer ejercicio y, en consecuencia, sólo deberá publicarse la lista de las puntuaciones obtenidas por los mismos en los ejercicios segundo y tercero.

La lista de aprobados del tercer ejercicio no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

La puntuación total se obtendrá en la forma establecida en la base 7.3.

8.2 Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración del tercer ejercicio y en el Rectorado de esta Universidad Complutense de Madrid.

8.3 Finalizado el cuarto ejercicio de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, los puntos no utilizados en la fase de concurso y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al Rectorado de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.4 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 las mismas deberán presentar en la Sección de Personal correspondiente la petición de destino a la vista de las vacantes ofrecidas, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

Los aspirantes que tengan la 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 corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

8.5 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.

8.6 Los que 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 su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

En el caso de los opositores de promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas.

8.7 Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujere que los servicios efectivos prestados fueren 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.

8.8 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.

### 9. Norma final

9.1 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.

Madrid, 11 de junio de 1986.-El Rector, Amador Schuller Pérez.

## ANEXO I

### Programa

#### I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España en la CEE.
2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derecho y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
4. Las Cortes generales: Las Cámaras, composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación. Duración y responsabilidad del Gobierno.
6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
7. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.
8. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Los Delegados ministeriales. Organización institucional del Estado: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales.
9. La Administración Autonómica. Estatuto de Autonomía de Madrid.

#### II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. 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.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
4. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
5. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.
6. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.
7. El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de Presidencia.
8. Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en las funciones administrativas.
9. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, oposiciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

#### III. GESTIÓN DE PERSONAL

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.
2. 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 funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

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

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos.

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

#### IV. GESTIÓN FINANCIERA

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.
2. 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 crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.
3. Contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído. Formalización, intervenido.
4. 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.
5. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación y libramientos.
7. 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. Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

#### V. SEGURIDAD SOCIAL

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley general de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Composición. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales.
2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.
3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

#### VI. INFORMÁTICA

1. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.
2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.
3. El «logical». Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El «logical» funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.
4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.
5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.
6. La Teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.
7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centros 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.
8. 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

1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.
2. La Universidad Complutense de Madrid. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.
3. La Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto, financiación y control.
4. La Universidad Complutense de Madrid. Régimen de Profesorado.
5. La Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y servicios. Régimen jurídico. Plantillas, escalas y provisión de puestos de trabajo.
6. La Universidad Complutense de Madrid. Organización académica. Departamentos. Facultades. Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.
7. Universidad Complutense de Madrid. Matriculas. Tasas académicas y administrativas. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.
8. Universidad Complutense de Madrid. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

## ANEXO II

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

En ..... a ..... de ..... de 1986.

**19272 RESOLUCION de 16 de junio de 1986, de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto), 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, 2, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Oviedo con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 21 plazas de la Escala Auxiliar de la Universidad de Oviedo; 20 en Oviedo y una en Gijón, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Diez plazas de promoción interna prevista en el artículo 204.1 de los Estatutos de la Universidad.
- b) Once plazas para el resto de los aspirantes por el sistema general de acceso libre.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la 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 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; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; los Estatutos de la propia Universidad y las normas de esta convocatoria.

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

1.5 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

1.5.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad del funcionario en el Cuerpo al que pertenezca, hasta un máximo de cuatro puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de un punto, hasta el límite máximo expuesto.

Asimismo se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe el día de publicación de esta convocatoria de la siguiente forma:

Nivel 5, tres puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de cinco, 0,50 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

Los cursos del Instituto Nacional de Administración Pública se valorarán en 0,50 puntos por curso, con un máximo de dos puntos.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes, por el sistema general de acceso libre, será la oposición.

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

1.7.1 Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter psicotécnico dirigido a apreciar las aptitudes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a treinta minutos.

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

1.7.2 Segundo ejercicio.—Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Si se utilizan máquinas eléctricas la velocidad mínima será de 280 pulsaciones.

No se admitirán máquinas con memoria ni con cintas correctoras.

1.7.3 Tercer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, preparado por el Tribunal, del contenido del programa que figura como anexo I de esta convocatoria.

1.7.4 Cuarto ejercicio.—Voluntario y de mérito, consistirá, según la elección que efectúen los aspirantes, en:

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

La transcripción de la taquigrafía deberá realizarse necesariamente a máquina y el tiempo concedido para ello no podrá ser superior a treinta minutos.

b) Idiomas: Consistirá en la traducción directa sin diccionario de un texto propuesto por el Tribunal, durante treinta minutos. Los idiomas a elegir serán francés o inglés.

c) Una introducción en terminal de ordenador de uno o diversos textos propuestos por el Tribunal. Las terminales que se utilizarán para la realización de este ejercicio serán de tipo IBM 3178 o similar.

Los ejercicios tercero y cuarto podrán realizarse en una misma sesión.

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

1.8.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en la primera quincena de octubre. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en 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 oposición 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).

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.