

Tema 14. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Jubilación y derechos pasivos. Incompatibilidades.

Tema 15. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos.

Tema 16. 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 de Asistencia al Ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia. Los Centros de Información, Orientación y Empleo en las Universidades.

Tema 17. El sistema español de Seguridad Social: Régimen General: Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Contingencias cubiertas: Concepto y clases de prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones.

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

Tema 19. La Universidad de Oviedo. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 20. La Universidad de Oviedo. Clases y régimen jurídico del profesorado. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. El alumnado universitario.

## ANEXO II

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

En ..... a ..... de ..... de 198.....

### 19273 RESOLUCION de 16 de junio de 1986, de la Universidad de Oviedo, 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 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, dos, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, con sujeción a las siguientes:

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 13 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Seis plazas de promoción interna prevista en el artículo 204.1 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
- Siete 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, el 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 la orden de puntuación obtenida. No obstante lo señalado, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán para ello preferencia 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:

- Concurso.
- 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 4 puntos, teniendo 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 1 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 6, 3 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 6, 0,50 puntos, hasta un máximo de 4 de puntos.

Los cursos del Instituto Nacional de Administración Pública se valorarán en 0,50 puntos por curso, con un máximo de 2 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 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 la realización de 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 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 mérito. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto propuesto por el Tribunal. Los idiomas a elegir serán francés o inglés.

El ejercicio tercero y cuarto podrán realizarse en la 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 segunda 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 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:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico 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 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 una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como estar en posesión de la titulación exigida para el grupo C en el artículo 25 de la Ley 30/1984 (título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente).

2.3 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de 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 la Universidad de Oviedo, la Delegación del Gobierno de la Región, en las oficinas de Correos y de la Caja Postal, así como en la Dirección General de la Función Pública y demás Universidades Públicas del Estado.

Los aspirantes de promoción interna deberán acompañar a la solicitud certificación expedida por el Servicio de Personal de la Universidad, en la que se contenga mención expresa de la antigüedad, situación administrativa, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria.

3.2 Indicciones a tener en cuenta para cubrir las solicitudes.

En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo y en su caso especialidad» los aspirantes por el sistema libre harán constar únicamente «Escala Administrativa», y los de promoción interna «Promoción Administrativa».

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen» se consignará «Asturias».

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

En el apartado «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigido en la convocatoria» se hará constar únicamente aquel título, de entre los exigidos para estas pruebas, que posca el aspirante.

En el apartado «Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera» sólo deberá ser cumplimentado por los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna.

En el apartado A) de «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», las personas con minusvalías deberán indicar el carácter de las mismas y la adaptación que soliciten.

En el apartado B) se indicará el ejercicio voluntario elegido por el aspirante.

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

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

3.5 Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas y se ingresarán en la Habilitación de esta Universidad, o bien por giro postal o telegráfico. Cuando este pago se efectúe por giro postal o telegráfico constará como nombre del remitente el del mismo aspirante, el cual, además, indicará en su instancia el lugar, la fecha y el número del giro, y adjuntará una copia del resguardo de la imposición.

### 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 y el número del 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 fecha de celebración 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 en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Alberto Marcos Vallaure. Excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Oviedo, o persona en quien delegue.

Vocales:

Don Fernando Frean López. Del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Como representante de la Dirección General de la Función Pública.

Don José Abelardo Varela Megido. Ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de Oviedo. Perteneciente al Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social. Como representante de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Don Alejandro Martín Crespo. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Don Ignacio de Frutos Isabel. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Doña Elena Arias Menéndez. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos. Jefe de la Sección de Personal de la Universidad de Oviedo y que actuará como Secretaria del Tribunal.

Suplentes:

Presidente: Don Benjamín Dugnot Álvarez. Excelentísimo señor Vicerrector de Infraestructura de Investigación de la Universidad de Oviedo.

Vocales:

Don Victorino Matamoros Alvarez. Escala Técnica Superior del INEM e Ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de León. Como representante de la Dirección General de la Función Pública.

Doña Inés de la Vallina Velarde. Del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Jefe del Servicio de Asuntos Administrativos de la Universidad de Oviedo. Como representante de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña Esther Sánchez Ordiales. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Doña Juana María González Merino. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos.

Doña Elvira Rocas Buelga. De la Escala Administrativa de Organismos Autónomos. Jefe de Negociado del PAS y que actuará como Secretaria del Tribunal.

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 se hubiere realizado tareas de preparación de aspirante a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala 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 de Oviedo.

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 conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 13), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 de febrero de 1986. Junto con las listas de admitidos y excluidos y de conformidad con lo establecido en la 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 La publicación del anuncio de celebración de los restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal, en los locales donde se haya celebrado el primero, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.5 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirante carece de 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 lista que contenga la valoración de méritos de la fase concurso, de acuerdo con lo que se determina en la base 1.5.1, se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al primer ejercicio.

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 cinco puntos.

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

7.2.3 Tercer ejercicio:

Modalidad A.—Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será necesario obtener 7,5 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, 7,5 puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio.—Se calificará de cero a tres puntos.

7.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición para los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna, y por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que constituyen la fase de oposición para los que accedan por el sistema libre.

### 8. Lista de aprobados

8.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios el Tribunal hará público en los lugares de examen las siguientes listas con las puntuaciones correspondientes:

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

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.

8.3 Finalizado el cuarto ejercicio de mérito el Tribunal hará públicas las «Relaciones definitivas de aprobados» por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dichas relaciones serán elevadas al Rectorado de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

### 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el Rectorado de esta 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 de esta Universidad, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibiliten para el servicio.
- Fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Solicitud de destino a la vista de las vacantes ofertadas.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.

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.

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

9.3 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.

9.4 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 dedujese 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.

9.5 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.

### 10. Norma final

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

Oviedo, 16 de junio de 1986.—El Rector, Alberto Marcos Vallauré.

## ANEXO I

### Programa

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

- La participación de España en Organización internacional: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España en la CEE.
- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.
- Las Cortes Generales: Las Cámaras: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
- El Gobierno y la Administración. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
- El Poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
- La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales.
- 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 Autónoma. Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

## 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.

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 la 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. Renuncias. 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. 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 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 remanente 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 de procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y capital. Gastos de inversión. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de 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. Sueldos, trienios. Pagos extraordinarios, complementos, indemni-

zaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago 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 del proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmético lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores. Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. 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 los 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. Centro de proceso de datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas, funciones del Centro de proceso de datos. Las relaciones del Centro de proceso de datos con el resto de la organización.

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 organos gestores a nivel universitario en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

2. La Universidad de Oviedo. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. La Universidad de Oviedo. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto: Financiación y Control.

4. La Universidad de Oviedo. Régimen de profesorado.

5. La Universidad de Oviedo. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

6. La Universidad de Oviedo. Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Escuelas de Ingeniería Técnica. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.

7. La Universidad de Oviedo. Matrículas, tasas académicas y administrativas, liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas.

8. La Universidad de Oviedo. Régimen del 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 la Escala .....  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 198..