

## ANEXO III

Don .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo 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 1988

## UNIVERSIDADES

### 11491 RESOLUCION de 20 de marzo de 1988, de la Universidad Politécnica de Canarias, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad Politécnica de Canarias, aprobados por Decreto 193/1985, de 13 de junio («Boletín Oficial de Canarias» de 5 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3-e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso, en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 18 plazas, en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Nueve plazas de la Escala Administrativa, para la promoción interna, prevista en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Nueve plazas de la Escala Administrativa, para cubrir por el sistema general de acceso libre.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna, se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna, finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.3 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Canarias, y lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen 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 los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los sistemas convocados.

1.5 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna, constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.5.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en alguno de los cuerpos o escalas o plazas señalados en las Ordenes sobre acceso mediante promoción interna de la escala objeto de esta convocatoria, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

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

Primera parte: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A): Se presentarán tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y organización y gestión universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

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

Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte, optativa y de mérito: Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina. Para la realización total de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

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

1.6.1 La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indica, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito.

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

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

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

Primera parte: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A): Se presentarán tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y organización y gestión universitaria. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas y media.

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

Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Segunda parte, optativa y de méritos: Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina. Para la realización total de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

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

1.7.1 Fase de concurso. Para acceso por promoción interna: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará

pública con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición.

1.7.2 Fase de oposición. Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre: El primer ejercicio de la oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de junio de 1988, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.8 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.5.3, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para su realización.

1.9 El 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.

1.10 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- A) Ser español.
- B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- C) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

D) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física ni psíquica que sea incompatible con 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.

2.2 Los aspirantes por promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

a) Pertenecer a la Escala Auxiliar de la Universidad Politécnica de Canarias o al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado o a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, y tener destino en propiedad en esta Universidad.

b) Tener una antigüedad de, al menos, tres 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 alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en esas pruebas selectivas.

2.3 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública, en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero, y en los Rectores de todas las Universidades públicas del Estado.

3.2 Los aspirantes por promoción interna, junto con la solicitud deberán presentar certificación expedida por la Unidad de Personal, de esta Universidad (según modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria), en la que se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Politécnica de Canarias, calle de Alfonso XIII, número 2, 35003 Las Palmas de Gran Canaria. A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1) podrá hacerse en el Registro General de la Universidad Politécnica de Canarias (calle Alfonso XIII, número 2, Las Palmas), o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el

funcionario de Correos antes de ser certificadas, como señala el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes suscritas por los españoles residentes en el extranjero deberán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.3.2 a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Organismo competente. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta número 35065/0000397, a nombre de «Universidad Politécnica de Canarias-Tasas», abierta en la Caja Insular de Ahorros de Gran Canaria, sucursal de Tomás Morales. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja Postal o Caja de Ahorros o Entidad bancaria a través de la cual se realiza la transferencia o ingreso a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la solicitud y el pago en la citada Caja, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la base 3.3.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1 En el recuadro de las solicitudes destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes por el sistema de promoción interna, harán constar únicamente «administrativo promoción»; los aspirantes por el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «administrativo libre».

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

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

3.5.4 En el epígrafe de «datos a consignar según las bases de la convocatoria», se indicarán las siguientes circunstancias:

En el recuadro A), los aspirantes deberán señalar, con la letra «A» o «B», la modalidad elegida para la primera parte del segundo ejercicio y, en su caso, el lenguaje informático.

En el recuadro B), se indicará el idioma, francés o inglés, que se haya elegido.

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

## 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Canarias publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada resolución.

4.2 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de la lista de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado», 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 únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas.

## 5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal, o asesores que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, o que estuvieren incurso en alguno de los supuestos de abstención y recusación previsto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, no podrán participar en el proceso selectivo en que por estas causas se vieren afectados.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 20 y 21 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 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad convocante.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Canarias, calle Alfonso XIII, 2, de Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono 36 20 00.

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

5.5 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.

5.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de, al menos, 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.

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

5.8 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.

5.9 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 3.5.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización final.

5.10 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 contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 16).

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 19 de febrero de 1988.

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.4 y por cualesquiera otros medios, si se juzga convenientemente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal 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, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas 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. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

7.1.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.5.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2, se valorará hasta un máximo de 6,50 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicio efectivo una puntuación de 0,20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

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

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

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición 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.

7.1.2 Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los dos supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Segunda parte, optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 3 puntos.

7.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «Y» a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

7.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

7.2.1 Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos. Modalidad «B»: se calificará de 0 a 15 puntos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos. Segunda parte, optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 3 puntos.

7.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «Y», a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

## 8. Lista de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que se estimen oportuno, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

Esta relación se elevará por el Tribunal al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios.

## 9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieren públicas las relaciones definitivas de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Canarias, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o certificación de tener aprobado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Los aspirantes que hayan accedido por el sistema general de acceso libre deberán presentar 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 III a esta convocatoria.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía 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 Organos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

9.2 Quienes tuvieran la condición de funcionario 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 dependiere para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios y la fecha de su cumplimiento.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujere que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, 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.

9.4 La petición de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse, por el orden obtenido en el proceso selectivo, ante el Rector de la Universidad Politécnica de Canarias, previa oferta de los mismos.

#### 10. Propuesta de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, mediante Resolución del Rectorado de la Universidad Politécnica de Canarias, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. Norma final

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, 20 de marzo de 1988.—El Rector, Francisco Rubio Royo.

#### ANEXO I

##### Titulares:

Presidente: Don Francisco Rubio Royo, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Rector de la Universidad Politécnica de Canarias.

##### Vocales:

1. Don José Plácido Suárez, Gerente de la Universidad Politécnica de Canarias, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

2. Don Jesús Rodríguez Romero, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Doña Pilar Navas García, del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública.

4. Doña Sara Freyer Segura, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias.

5. Don Antonio Vieira Hernández, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, en representación del Comité de funcionarios, que actuará de Secretario del Tribunal.

6. Doña Soraya Socorro Trujillo, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, en representación del Comité de funcionarios.

##### Suplentes:

Presidente: Don Mariano Chirivella Caballero, del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, por delegación del Rector.

##### Vocales:

1. Don Miguel Angel Acosta Herrera, Gerente de la Universidad de La Laguna, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

2. Don Luis Marzal Mercader, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Doña Luisa Margarita Ranceño Martín, del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

4. Doña Margarita Pilar Galán Moreno, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, que actuará de Secretaria del Tribunal.

5. Doña Francisca Martel Ruiz, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, en representación del Comité de funcionarios.

6. Doña Elena Hernández Casañas, de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias, en representación del Comité de funcionarios.

#### ANEXO II

##### Programa

#### I. Derecho Administrativo y organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

3. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. El recurso contencioso-administrativo.

5. 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.

6. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

7. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

9. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

10. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

11. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La provincia y el municipio.

#### II. Gestión de personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registros de Personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de la Administración Pública. 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. Sistemas 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.

#### III. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas. Concepto y objetivos. Programación: Presupuestación y control.

2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

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

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas

extraordinarias, retribuciones complementarias 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.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Conceptos y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

#### IV. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales.

2. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: Enumeración. Servicios comunes: Enumeración.

3. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas, afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.

4. Recaudación. Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo.

5. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones.

6. Asistencia sanitaria. Condiciones. Contenido. La protección de la familia.

7. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Invalidez provisional. Concepto. Prestación. Duración.

8. Invalidez permanente. Concepto. Grados.

9. Jubilación. Concepto. Beneficiarios. Hecho causante.

#### V. Informática

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

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptorios. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. Los lenguajes de programación. El lógico funcional. Los paquetes de programas.

4. Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

5. 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.

#### VI. Organización y gestión universitaria

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

2. La administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Organización del Departamento de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. Universidad: Su naturaleza jurídica. Estatutos de la Universidad Politécnica de Canarias.

4. Organización académica: Centros. Departamentos. Institutos. Colegios universitarios.

5. Organos de Gobierno de la Universidad Politécnica de Canarias. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente.

6. Organos colegiados de Gobierno de la Universidad Politécnica de Canarias. El Consejo Social.

7. Regulación económica-administrativa de la Universidad Politécnica de Canarias. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y con los Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

8. Clases y régimen jurídico del Profesorado Universitario.

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

10. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados.

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

12. Tasas universitarias. Regulación.

#### ANEXO III

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 Las Palmas de Gran Canaria a ... de ..... de 1988.

ANEXO IV

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña .....

Cargo: .....

Centro directivo o Unidad administrativa: .....

CERTIFICO: Que según antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: ..... Nombre: .....

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

de los enumerados en las Ordenes ....., («BOE» .....

y disposición adicional ..... de la Ley 30/1985, de 2 de agosto, («BOE» del 3).

DNI: ..... Número de Registro de Personal: .....

Destino actual: .....

- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.

	Años	Meses	Días
- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».			
- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.			

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

[Empty box for level of complement of destination]

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

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Organó de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [Empty box]