

Tema 3. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 4. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Archivos y agenda electrónica.

Tema 5. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 6. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores Generales. Los organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores Civiles.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los Presupuestos Generales del Estado: Características y ciclo presupuestario.

Tema 11. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

Tema 12. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general: Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

Tema 13. La Universidad Complutense de Madrid, órganos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 14. La Universidad Complutense de Madrid, organización académica: Departamentos, Facultades, Escuelas Universitarias e Institutos Universitarios.

Tema 15. La Universidad Complutense de Madrid, clases y régimen jurídico del Profesorado.

Tema 16. Organización administrativa de la Universidad Complutense de Madrid. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

Tema 17. La Universidad Complutense régimen económico-administrativo. Presupuesto: Financiación y control.

Tema 18. El alumnado universitario. Planes de estudio: Acceso, permanencia, convalidación.

Tema 19. El Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. El Consejo de Universidades.

ANEXO III

Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Jesús Calvo Soria, Gerente General de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

Vocales:

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

2. Don Juan José Arnela Terroso, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Don José Ignacio Verdú Zabia, del Cuerpo de Gestión de la Administración Central del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Manuel Gimeno González, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Don Pedro Lozano Encinas, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, en representación de la Junta de Personal.

6. Doña Carolina Santos Navarro, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense. Esta última Vocal actuará como Secretaria.

Suplentes:

Presidente: Don Rafael Mateos Carrasco, Vicegerente de Personal de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

Vocales:

1. Don Javier Pérez-Brotons Pérez, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

2. Doña María Isabel Ramos Martínez, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Doña María Isabel Rodríguez González, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Doña Adelina Ramírez Cánovas, del Cuerpo Superior de AISS, Vicegerente de Asuntos Generales de la Universidad Politécnica, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Don Javier Cotillo Aguado, de la Escala Auxiliar de la Universidad Complutense, en representación de la Junta de Personal.

6. Doña Patricia Salcedo Mc-Crory, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense. Esta última Vocal actuará como Secretaria.

ANEXO IV

Don
don domicilio
y con 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 las funciones públicas.

En a de de 1991.

ANEXO V

Don
cargo

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a la que pertenece
documento nacional de identidad Número
Registro de Personal fecha de nacimiento
número de opositor lugar de nacimiento

Promoción interna:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia años meses días.
2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: años meses y días.
2.2 Servicios previos reconocidos: años meses y días

Acceso libre:

1. Destino actual
2. Antigüedad como funcionario interino de la Escala Auxiliar hasta el día de publicación de la convocatoria: años meses y días.

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

24501 RESOLUCION de 30 de julio de 1991, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria.

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 a las necesidades del personal de administración y servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que les están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria 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 12 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre. Del total de plazas que se convocan se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

El cupo de reserva asciende a una plaza, si quedase sin cubrir se acumulará al sistema general de acceso libre:

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 10 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a dos plazas.

1.1.3 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.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

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

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de junio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, los Estatutos de la Universidad Complutense y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

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

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

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

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán estar en situación de activo, pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del

Estado» a la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, a la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en la Universidad Complutense, poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

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

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Marqués de Monasterio, número 3, Madrid) y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes por el sistema de promoción interna deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por el Servicio de Personal (según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria).

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar para el órgano convocante», del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Rectorado de esta Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Complutense de Madrid.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes les remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes por el sistema general de acceso libre, con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), de la solicitud, los aspirantes deberán hacer constar la modalidad A o B que eligen para el segundo ejercicio.

En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado B), se deberá consignar el idioma francés y/o inglés que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio en sistema de promoción interna y cuarto ejercicio en el sistema general de acceso libre, optativo y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 3.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta de tasas número 3406620, en la Entidad «Banco Central», bajo el nombre «Pruebas selectivas de acceso a la Escala de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la mencionada Entidad supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad Complutense de Madrid, 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, solamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

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

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad Complutense.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de la oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid, Ciudad Universitaria, Madrid, teléfono 549 02 44.

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.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contraenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra P, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 25), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 15 de marzo de 1991.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

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

6.4 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 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante el magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Complutense de Madrid.

7. Lista de aprobados

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

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en la Sección de Personal correspondiente de la Universidad Complutense de Madrid los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación de haber superado tres cursos completos de licenciatura universitaria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.
- Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio y Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.5 de esta convocatoria.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de los destinos adjudicados. La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente complementado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

9. Norma final

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

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

Madrid, 30 de julio de 1991.—El Rector, Gustavo Villapaños Salas.

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

1. Ejercicios

1.1 El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1 de este anexo, 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 algunos de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2 de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida, de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basada en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en sus solicitudes la modalidad que elijan:

Modalidad A: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos de las materias del programa a que hace referencia el anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio también podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y orgánica que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo.

El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

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

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

El nivel de detalle de las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar. Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen.

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

Tercer ejercicio: Voluntario y de méritos. Consistirá en una traducción directa, sin diccionario.

Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante.

Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición, que estará formado por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basada en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en sus solicitudes la modalidad que elijan:

Modalidad A: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos de las materias del programa a que hace referencia el anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio también podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y orgánica que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo.

El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

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

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

El nivel de detalle de las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar. Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen. Para la realización de este ejercicio en ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre tres propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

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

El desarrollo escrito de los temas irá precedido de un índice-esquema.

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

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

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

2.1 Sistema de promoción interna:

2.1.1 Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo uno, 1), a que se refieren las bases 2.2 y 2.3, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicio efectivo una puntuación de 0,20 hasta un máximo de cinco puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 14: 4,25 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 14, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 16: 6,50 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 16, 0,50 puntos, hasta un máximo de 12 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.

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

2.1.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio (modalidad A o B): Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos.

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

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

2.2 Sistema general de acceso libre:

2.2.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio (modalidad A o B): Se calificará de cero a 20 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener, como mínimo, 10 puntos.

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

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

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

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 6. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado.

7. La Administración institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 8. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

Tema 11. La Organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Derecho administrativo general

Tema 1. Las fuentes del Derecho administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 2. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho: Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario europeo.

Tema 3. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 4. 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.

Tema 5. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios.

Tema 6. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 7. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 8. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

Tema 9. Responsabilidad de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema 12. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

Tema 13. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

Tema 14. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.

Tema 16. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 17. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

III. Administración de recursos humanos

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

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

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: El Registro Central de Personal.

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

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

Tema 6. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

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

Tema 8. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

Tema 9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

Tema 10. El contrato de trabajo: Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

Tema 11. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 12. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Tema 13. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema 14. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

Tema 15. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: grados.

Tema 16. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

IV. Gestión financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja hijos. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

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

5. Organización universitaria

Tema 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.

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

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

Tema 4. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y del Ministerio de Educación y Ciencia.

Tema 5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Matrículas. Tasas académicas y administrativas. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

Tema 7. Universidad Complutense de Madrid. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

ANEXO III

Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Jesús Calvo Soria, Gerente general de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

Vocales:

1. Doña Margarita Barrio Mozo, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

2. Doña Cristina Cifuentes Cuenca, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Don José Antonio Jarillo Espuela, del Cuerpo Superior de Administraciones Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Manuel Alvarez Alcolea, Gerente de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Secretaría de Estado.

5. Doña María del Carmen Caballero Fernández, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Junta de Personal.

6. Don Jacinto Martín Segundo, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense, este último Vocal actuará como Secretario.

Suplentes:

Presidente: Don Rafael Mateos Carrasco, Vicegerente de Personal de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

Vocales:

1. Don José Lozano Encinas, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

2. Don Jesús Collantes Fernández, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Don José María Ortiz Castellanos, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Pedro Pardo Aznar, Vicegerente de Asuntos Administrativos de la Universidad de Zaragoza, en representación de Secretaría de Estado e Investigación.

5. Doña María Victoria Fernández Sánchez, del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Junta de Personal.

6. Doña María Teresa Aramburu Villar, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense, este último Vocal actuará como Secretaria.

ANEXO IV

Don
con domicilio
y con 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 las funciones públicas.

En, a de de 1991.

ANEXO V

Don
cargo

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a la que pertenece
documento nacional de identidad
número de Registro de Personal
Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento

Promoción interna

1. Destino actual

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

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

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

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria

24502 RESOLUCION de 2 de septiembre de 1991, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión Universitaria.

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 a las necesidades del Personal de Administración y Servicios,