

16. La informática aplicada a los archivos. El plan de informatización de archivos.
17. Soportes documentales: Alteraciones, prevención y restauración.
18. El archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones.
19. Política archivística en la Administración y en la Universidad. Organización y utilización de la documentación interna. El archivo de oficina, administrativo e histórico: Su interconexión.
20. El sistema de archivos españoles. El archivo universitario.

### 3. Derecho

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Central. Los organismos autónomos. La Administración periférica.
4. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.
5. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y su desarrollo.
6. El personal funcionario y laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal de Administración y Servicios en las Universidades.
7. Competencias legislativas del Estado, las Comunidades Autónomas y Administración Local en materia de cultura. La Ley del Patrimonio Histórico. La Ley de la Propiedad Intelectual.
8. El Ministerio de Educación y Ciencia: Su relación con las Universidades. La autonomía universitaria. Ley 11/1983 de Reforma Universitaria.
9. La Administración Educativa Andaluza. Ley 1/1992 de Coordinación del Sistema Universitario de Andalucía.
10. La Universidad de Jaén: Creación, Ley 5/1993 de 1 de julio de 1993. Organos provisionales de Gobierno. Centros de la Universidad de Jaén y estudios que se imparten.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido por los siguientes miembros:

#### Titulares:

Presidente: Don Luis Parras Guijosa, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

Vocales: Don Antonio Blánquez Corral, funcionario de la Escala Técnica de Administración de la Universidad de Granada; don José Salinero Portero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; don Juan José Fuentes Romero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; doña Ascensión Vázquez Quero, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada y don Juan Luis Ruiz-Rico Díez, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, que actuará como secretario.

#### Suplentes:

Presidente: Don Juan Hernández Armenteros, Profesor Titular de Universidad y Gerente de la Universidad de Jaén.

Vocales: Doña María del Carmen Anguita Herrador, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado; doña María del Carmen Madrid Vilchez, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; doña Margarita Ramírez Reyes, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada; doña Mercedes Castillo Higuera, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada y don Pedro Manuel Serrano Pérez, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada.

### ANEXO IV

#### Declaración jurada

Don/Dña .....  
con domicilio en ..... y  
documento nacional de identidad número ..... y  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

**6454** RESOLUCION de 25 de febrero de 1994, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.

Entre las funciones que atribuye la Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de 1 de julio, por la que se crea la Universidad de Jaén («Boletín Oficial del Estado» número 203, de 25 de agosto), a la Presidencia de la Comisión Gestora, en su artículo 8 se encuentra la de convocar las pruebas selectivas para acceso de personal a la Universidad, por lo que en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Comisión Gestora en su sesión de 21 de enero de 1994, y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios,

Esta Presidencia, en uso de las competencias que le están atribuidas en el mencionado artículo 8 de la Ley 5/1993 del Parlamento de Andalucía en relación con el artículo 6.2 de dicha Ley y el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» número 209, de 1 de septiembre), en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén, mediante el sistema de promoción interna.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en 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 julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de creación de la Universidad de Jaén, y a las normas de esta Resolución.

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

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

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

El primer ejercicio se iniciará a partir del 1 de abril de 1994. La fecha, hora y lugar del mismo se fijarán en la Resolución de la Presidencia de la Comisión Gestora en que se aprueben las listas de admitidos y excluidos.

1.6 Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, la Presidencia de la Comisión Gestora de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Los aspirantes que concurren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer al personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén, con destino definitivo en esta Universidad, como funcionario del Cuerpo o Escala inmediatamente inferior al que se aspira con, al menos, dos años de antigüedad en el mismo y hallarse en servicio activo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario de la Escala a que se aspira.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Negociado de Información o en el Servicio de Personal de la Universidad de Jaén. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

En el recuadro A) de la instancia se hará constar el idioma elegido para la realización, en su caso, del ejercicio tercero, voluntario y de mérito.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, expedida por el Servicio de Personal de la Universidad de Jaén, acreditativa de su antigüedad en la Administración, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el anexo I.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

## 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en la que recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como las exclusiones con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que produce la exclusión.

4.2 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días naturales para subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva siendo impugnabile en vía contencioso-administrativa.

## 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido por los miembros que se especifican en el anexo III.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

5.3 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días después de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en cualquier caso, al menos, 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.

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

5.5 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 El Tribunal podrá disponer 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 Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad.

5.7 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, paraje Las Lagunillas, sin número, teléfono (953) 21 22 45.

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

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

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 las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará por sorteo efectuado por el Tribunal.

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

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

6.5 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

## 7. Listas de aprobados, presentación de documentación, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

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

La puntuación total se obtendrá de la forma establecida en el anexo I de esta convocatoria.

7.2 Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración de los ejercicios y en el Rectorado de esta Universidad.

7.3 Finalizado el tercer ejercicio de méritos, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dicha relación será elevada al Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el mismo la petición de destino a la vista de las vacantes ofrecidas, acompañada de los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la convocatoria que no tuvieran ya justificadas documentalmente para obtener su anterior nombramiento como funcionarios de carrera, debiendo presentar certificación para acreditar su condición y acreditar documentalmente que poseen la titulación exigida para acceder a la nueva Escala.

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

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

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

## 8. Norma final

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

8.2 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 25 de febrero de 1994.—El Presidente de la Comisión Gestora, Luis Parras Guijosa.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

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

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

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

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

Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades; los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen.

Modalidad A: El Tribunal propondrá la realización de supuestos prácticos, desglosados en preguntas en número no superior a diez, de las materias que figuran en el anexo II de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante.

### Calificación de los ejercicios

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

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.1, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, concediéndose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

b) Puestos 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 otorgará la siguiente puntuación:

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

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

Segundo ejercicio: 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.

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

**ANEXO II****Programa****1. Organización del Estado y la Administración Pública**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso y de los Diputados y del Senado.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.
6. La Administración central. La Administración periférica del Estado.
7. La Administración institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.
8. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución y competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones públicas.
9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
10. Organización territorial del Estado. La Administración local. La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración local.
11. La Organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

**2. Derecho Administrativo**

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Conceptos. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposición del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.
2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
3. Procedimientos y formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de formas de gestión de los servicios públicos.
4. La expropiación forzosa: Conceptos, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
5. Los bienes de la Administración. Régimen básico.
6. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.
7. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
8. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación de procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
9. Los sujetos de procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
10. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos plazo. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.
11. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.
12. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

13. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.
14. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

**3. Administración de recursos humanos**

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función pública.
2. El personal funcionario de las Administraciones públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de funcionarios.
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.
4. Provisión de puestos de trabajo en la Función pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.
5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.
6. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
7. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, su régimen jurídico. Los Convenios Colectivos en la Administración pública y la determinación de las condiciones de trabajo.
9. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones públicas.
11. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.
12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez permanentes: Grados.
13. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

**4. Gestión financiera**

1. El presupuesto: Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos, unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos pluri-anales.
3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con empresas consultoras y de servicios.
5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
6. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbitos de aplicación y características. Criterios de valoración.
7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La cuenta general del Estado.

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

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

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

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 remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

#### 5. Organización universitaria

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

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

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

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

5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

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

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

8. La Universidad de Jaén. Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993, de 1 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 6 de julio).

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Luis Parras Guijosa, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

Vocales: Don Alejandro Castillo López, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Murcia; don Fernando Palencia Herrejón, funcionario de la Escala Técnica de Administración de la Universidad de Málaga; don José Reverte Montoro, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada, y don Juan Luis Ruiz-Rico Diez, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, que actuará como Secretario.

Suplentes:

Presidente: Don Juan Hernández Armenteros, Profesor titular de Universidad y Gerente de la Universidad de Jaén.

Vocales: Don Enrique Soriano Arias, funcionario de la Escala Técnica de Administración de la Universidad de Granada; don Fernando José Mohedano Jiménez, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Córdoba; doña Carmen Anguita Herrador, funcionaria de la Escala de Gestión de la Administración del Estado, y don Tomás García Lendínez, funcionario de la Escala de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, que actuará como Secretario.

### ANEXO IV

#### Declaración jurada

Don/doña .....  
con domicilio en ..... y  
documento nacional de identidad número ....., declara  
bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario  
de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Jaén,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-  
nistraciones Públicas.