

10696 RESOLUCION de 27 de abril de 1994, del Ayuntamiento de Ponteceso (La Coruña), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de La Coruña» número 86, de fecha 18 de abril de 1994, y en el «Diario Oficial de Galicia» número 78, de fecha 25 de abril de 1994, aparecen publicadas la convocatoria y las bases que han de regir la provisión de la siguiente plaza:

Una plaza de Administrativo de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, a cubrir por el sistema de promoción interna.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios serán publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia de La Coruña».

Ponteceso, 27 de abril de 1994.—El Alcalde, José Luis Fondo Aguiar.

10697 RESOLUCION de 27 de abril de 1994, del Ayuntamiento de Ripoll (Girona), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 51, de 23 de abril de 1994, se publican la convocatoria y bases para la provisión de diferentes plazas que se detallan. El plazo de presentación de instancias de solicitud para participar en las mismas será de veinte días naturales, a contar del siguiente a la última publicación de este edicto en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» o en el «Boletín Oficial del Estado».

Bases del concurso oposición libre para la provisión en propiedad de:

Tres Guardias de Policía local.

Bases del concurso de personal laboral por tiempo indefinido, del Ayuntamiento de Ripoll y organismo autónomo «Patronato Municipal de Servicios Personales», de:

Un Técnico de grado medio.
Un Auxiliar Administrativo.
Un Peón especializado.
Un Jefe de Deportes.
Una Trabajadora Familiar.
Un Conserje.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Girona».

Ripoll, 27 de abril de 1994.—El Alcalde-Presidente, Jaume Camps Bové.

10698 RESOLUCION de 27 de abril de 1994, del Ayuntamiento de Silla (Valencia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» número 90, de 18 de abril de 1994, se publican las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Administrativo, dos plazas de Auxiliar administrativo y una plaza de Arquitecto técnico.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», significándose que los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Silla, 27 de abril de 1994.—El Alcalde-Presidente.

UNIVERSIDADES

10699 RESOLUCION de 12 de abril de 1994, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la escala administrativa de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio, y del acuerdo Centrales Sindicales-Administración Pública para la modernización de la Administración, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la escala administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas por el sistema de promoción interna.

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, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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 de la Administración del Estado; el Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo para los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

Las valoraciones, pruebas y puntuaciones son las que figuran en el anexo I de esta Resolución.

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

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de junio de 1994.

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 exponerse, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la 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 dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachillerato superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas deberán pertenecer, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, al Cuerpo o Escala de Auxiliares Administrativos (grupo D), tener destino actual en propiedad en la Universidad Nacional de Educación a Distancia y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la escala administrativa expresados en el apartado anterior. Asimismo, deberá contarse con una antigüedad de, al menos, dos años, en el cuerpo o escala a la que pertenezcan. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a los

cuerpos o escalas anteriormente citados, serán computables a efectos de antigüedad para participar 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 mantenerse 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 las unidades de información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia sitas en el pabellón de Gobierno (Ciudad Universitaria, sin número), en el edificio de Humanidades (Senda del Rey, sin número, zona Puente de los Franceses) y en los servicios centrales (calle Bravo Murillo, 38).

Será válida la presentación de fotocopia del modelo de solicitud que se publica como anexo V y que consta de tres ejemplares: 1, para la Universidad; 2, para la entidad bancaria, y 3, para el interesado.

3.2 Los aspirantes deberán acompañar a la instancia una fotocopia del documento nacional de identidad y certificación, que será expedida por la sección de personal de administración y servicios de la UNED, acreditativa de su antigüedad en el cuerpo o escala a que pertenezcan, así como de los demás extremos valorables en la fase de concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según modelo que figura como anexo III.

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

3.3.1 Serán dirigidas al Rector de la UNED y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la UNED (calle Bravo Murillo, 38, Madrid), bien directamente o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 3661/07 abierta a nombre de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en la Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA), sita en la calle Alcalá, 27, Madrid.

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la escala administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Confederación Española de Cajas de Ahorro o ir acompañada de resguardo acreditativo de transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.1.

3.3.5 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.3.3, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la UNED.

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

3.4.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o escala» los aspirantes harán constar «Administrativa», y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «P».

3.4.2 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria.

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

3.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de los aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia 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, se recogerán el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos, con las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, sus apellidos, nombre y número de 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, caso de que aquél sea subsanable.

La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando estimen que concurren algunas de las 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 nombre a los nuevos miembros del Tribunal que han 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.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que 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 aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en 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.

5.7 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 su labor como asesores en su especialidad técnica. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos 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 3.4.2, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios 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 entonces Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualquiera otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la UNED, calle Bravo Murillo, 38, quinta planta, 28015 Madrid, teléfono 398 74 65.

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

5.11 El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el 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 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.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el 22 de marzo de 1994.

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

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 El Rectorado, mediante la Resolución indicada en la base 4.1, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicidad de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio 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.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese 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 Rectorado, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

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 que han superado las pruebas, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de su número de documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el 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 de Administración y Servicios de la UNED, toda la documentación necesaria para

ser nombrado funcionario de la escala administrativa que no obre en la referida sección.

8.2 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 las bases 2.1 y 2.2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 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».

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 forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 12 de abril de 1994.—El Rector, Mariano Artés Gómez.

ANEXO I

Méritos, ejercicios, valoración y calificación

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso

1. Antigüedad.—En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, sino que se puntuará exclusivamente a efectos de fijar el orden de prelación, se valorarán los servicios efectivos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa concordante, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el Cuerpo o Escala a que el funcionario pertenezca, de los señalados en la base 2.2, considerándose como años completos las fracciones superiores a seis meses, valorándose según los siguientes criterios, hasta un máximo de tres puntos:

Por cada año de servicios reconocidos en Administración diferente a la Universidad Nacional de Educación a Distancia: 0,1 puntos.

Por cada año de servicios prestados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia: 0,3 puntos.

2. Grado personal.—El grado personal consolidado se valorará conforme a la siguiente escala:

Por grado 12: 1,5 puntos.

Por grado 14: 2 puntos.

Por grado 16: 2,5 puntos.

Por grado 18: 3 puntos.

3. Puesto de trabajo.—Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha señalada en las bases anteriores, según la siguiente escala:

Nivel de complemento de destino 12: 0,5 puntos.

Nivel de complemento de destino 14: 1 punto.

Nivel de complemento de destino 16: 1,5 puntos.

Nivel de complemento de destino 18: 2 puntos.

4. 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 oposición.

2. Fase de oposición

Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios.

2.1 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 para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2.2 Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas con respuestas alternativas, en número no superior a diez, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Derecho Administrativo, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los cuatro supuestos.

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

3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar lo obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener en total un mínimo de cinco puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los dos supuestos prácticos.

3.3 La calificación en las pruebas selectivas, a efectos de declaración de aprobados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor calificación en el primero y, finalmente, se declarará aprobado el opositor cuyo primer apellido sea el primero en prelación a partir de la letra «Ñ».

ANEXO II

Programa

1. Derecho Administrativo

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

2. La Administración Pública española: Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.

3. Las fuentes del Derecho Administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

4. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

5. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

6. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.

7. El procedimiento administrativo. Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los intereses en el procedimiento administrativo.

8. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

9. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

2. Gestión de personal

1. Organos superiores de la función pública. Registro de Personal, programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. 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 procedimientos.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al Convenio Colectivo de Universidades.

5. El sistema español de Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social. Regímenes especiales.

6. Régimen de Seguridad Social de los funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

3. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestos por programas. Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

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

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal al servicio de la Administración Pública. Nómina. Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidaciones de derecho económico. Pago de las retribuciones de personal en activo. Pago por transferencia y cheque nominativo.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestarios, créditos, presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones y minoraciones de ingreso, contraídos, formalización e intervención.

7. Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

4. Gestión universitaria

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley de Reforma Universitaria. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

2. Estatutos de la UNED. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. Organización académica de la UNED. Departamentos, Institutos, Facultades y Escuelas Técnicas.

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.

5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

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

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

5. Informática

1. Concepto de informática. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central. La unidad aritmético-lógica. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada y salida. Canales de entrada y salida.

2. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El sistema operativo. Programas de aplicación. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica, hoja de cálculo y bases de datos.

ANEXO III

Tribunal

Titulares:

Presidente: Don Santiago Jiménez Barrull, del Cuerpo Superior de Administradores de la Región de Murcia y Gerente de la UNED.

Vocales: Don Manuel Gimeno González, de la Escala Técnica de Gestión de organismos autónomos y Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado para Universidades; doña María Soledad Salafranca Sánchez de Neyra, de la Escala de Gestión de la UNED, y don Miguel Tigeras Sánchez, del Cuerpo Administrativo de organismos autónomos.

Secretario: Don José María Sánchez Delgado, de la Escala de Gestión de la UNED.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, de la Escala Técnica de Gestión de la UNED y Vicegerente de Asuntos Económicos de la misma.

Vocales: Don Miguel Angel Pavón de Padua, de la Escala Técnica de la Universidad de Alcalá de Henares y Gerente de la misma, en representación de la Secretaría de Estado para Universidades;

don José Antonio Merino Lobo, de la Escala de Gestión de la UNED, y doña Julia González Mangada, del Cuerpo Administrativo de organismos autónomos.

Secretario: Don Javier Alonso Astarloa, del Cuerpo Administrativo de organismos autónomos.

ANEXO IV

Don/doña
con domicilio en
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.

Madrid, a de de 19.....


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA
**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN ESTA UNIVERSIDAD
PARA PERSONAL FUNCIONARIO**
ANEXO V
CONVOCATORIA

1. Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen MADRID	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

23. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 19.....
(Firma)

Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	TR	Admón. nombram.	Nº orden pruebas select.	Título exigido	Fecha nombramiento Año Mes Día	Grado
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma				Central/Periférica/Exterior		
Organismo autónomo	Dirección General o unidad asimilada						
Subdirección General/Dirección Provincial/Centro específico				Literal puesto de trabajo			
Código puesto de trabajo	Provincia de destino	Localidad de destino			Nivel	Datos de control	

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION
INGRESADO EN Nº C.C. C.E.C.A.

| 3 | 6 | 6 | 1 | / | 0 | 7 |

C/ ALCALÁ, Nº 27 - 28014 MADRID

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO DE LA ENTIDAD
BANCARIA

LIQUIDACION

Derechos de examen

Gastos de tramitación

TOTAL