

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán, únicamente, en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Medio Cudeyo, Valdecilla, 14 de marzo de 1997.—El Alcalde.

**7471** RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 1997, del Ayuntamiento de Ames (La Coruña), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 29, correspondiente al día 5 de febrero de 1997, aparece publicada la convocatoria para cubrir, en propiedad, por el sistema de oposición libre, dos plazas de Auxiliar administrativo, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo D.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de Galicia».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos, únicamente, cuando proceda en cada caso, en el «Boletín Oficial de la Provincia de La Coruña» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ames.

Ames, 14 de marzo de 1997.—El Alcalde.

**7472** RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 1997, del Ayuntamiento de Collado Villalba (Madrid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 61, de 13 de marzo de 1997, aparecen publicadas las bases de convocatoria de las siguientes plazas:

#### Funcionarios de carrera

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo B. Denominación: Archivero. Número de vacantes: Una. Sistema de selección: Concurso-oposición.

Clasificación: Escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, grupo D. Denominación: Agente Policía Local. Número de vacantes: Dos. Sistema de selección: Oposición.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A. Denominación: Técnico Superior de Salud. Número de vacantes: Una. Sistema de selección: Concurso-oposición.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo B. Denominación: Técnico de Medio Ambiente. Número de vacantes: Una. Sistema de selección: Concurso-oposición.

#### Personal laboral

Nivel de titulación: Diplomado en Trabajo Social. Denominación del puesto: Trabajador social. Número de vacantes: Una.

Plazo de solicitudes: Veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias solicitando ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas se presentarán, junto con el justificante del ingreso de los derechos de examen (500 pesetas), en el Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrán presentar en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución declarando aprobada la relación nominal de admitidos y excluidos y fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas de la fase de oposición se publicarán, únicamente, en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Los sucesivos anuncios se publicará, únicamente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Collado Villalba, 18 de marzo de 1997.—El Alcalde.

**7473** RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 1997, del Ayuntamiento de Iurreta (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar administrativo.

En el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 53, de fecha 17 de marzo de 1997, se publican las bases que regirán la convocatoria para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Auxiliar administrativo, por el sistema de concurso-oposición.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado «Boletín Oficial de Bizkaia», y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Iurreta, 18 de marzo de 1997.—El Alcalde, José Martín Etxebarria Maguregi.

## UNIVERSIDADES

**7474** RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 1997, de la Universidad Carlos III de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Técnicos Superiores de Administración General.

Con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 50.1 de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 197/1995, de 13 de julio, de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial del Estado» número 183 de 2 de agosto); dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y de conformidad con lo establecido por el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, ha resuelto convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Técnicos Superiores de Administración General, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

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

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

1.3 De acuerdo con lo que determina la disposición adicional decimonovena de 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, se reservará un 3 por 100 de las plazas para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que se reúnan los requisitos que en dicha norma se establecen. Dicho cupo de reserva se aplicará al sistema general de acceso libre al que se acumularán las plazas reservadas que no queden cubiertas.

1.4 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán, igualmente, al sistema general de acceso libre. En este sentido, el procedimiento para promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema de acceso libre. El Presidente de Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

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

1.6 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes. Asimismo, podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran

desempeñando. En caso de que la Universidad acuerde acceder a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

1.7 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación: La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de esta convocatoria.

1.8 El programa que ha de regir las pruebas es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

1.9 El proceso selectivo constará para acceso libre de una fase de oposición y para promoción interna de una fase de concurso y una fase de oposición. El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en el anexo III de la presente convocatoria.

1.10 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 del mismo, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.6 de esta convocatoria.

1.11 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir del 1 de junio de 1997.

## 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y en particular:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- d) Titulación académica: Estar en posesión del título de licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) En el caso de aspirantes a las plazas reservadas a personas afectadas de minusvalías, deberán presentar una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

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 Cuerpos o Escalas de Gestión (grupo B), tener destino en la Universidad Carlos III de Madrid, poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que se pertenezca y reunir todos los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, en algunos 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 instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria, que se facilitará en el Registro General de la Universidad Carlos III de Madrid, calle Madrid, 126, de Getafe (28903 Madrid), o calle Butarque, 15, de Leganés (28911 Madrid), en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, Madrid, del Ministerio para las Administraciones Públicas y en el Centro de Información Administrativa, calle Marqués de Monasterio, 3, 28004 Madrid.

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

3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad Carlos III de Madrid, calle Madrid, 126, de Getafe (28903 Madrid), o calle Butarque, 15, de Leganés (28911 Madrid), 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.

3.4 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas. Estos derechos se ingresarán bien directamente o mediante transferencia bancaria en la Caja Postal, oficina 9059, Getafe (Madrid), en la cuenta corriente 00-13893030 de la Universidad Carlos III de Madrid, realizando el ingreso en concepto de «Pruebas selectivas funcionarios grupo A General Universidad Carlos III».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo de la transferencia bancaria efectuada, si el ingreso de los derechos de examen se ha realizado en entidad bancaria diferente a la señalada en la base 3.4. En todo caso, en la solicitud figurará el sello de la entidad bancaria en la que se ha efectuado el ingreso.
- c) Los aspirantes por el sistema de promoción interna que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por el Servicio de Recursos Humanos ajustada al modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los méritos señalados en el anexo III de esta convocatoria.

3.6 En la solicitud se consignarán necesariamente los siguientes datos:

En el apartado 1. «Cuerpo o Escala» se hará constar la denominación de la Escala objeto de esta convocatoria: Técnicos Superiores de Administración General.

En el apartado 2. «Especialidad, área o asignatura». El opositor hará constar su opción por uno de los dos grupos de materias específicas (jurídicas o económicas) propuestos en la convocatoria.

Sólo podrá presentarse una única solicitud por cada aspirante, debiendo optar en ella por uno de los dos grupos de materias propuestos.

En el apartado 3. «Forma de acceso» se consignará «P» para promoción interna y «L» para acceso libre.

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 el recuadro 8 de 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, utilizando para ello el recuadro 9.

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

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

3.8 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 3.2. para la presentación de solicitudes.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad dictará, en el plazo de un mes, resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En esta resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión, la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de reserva de discapacitados o el de promoción interna, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva o no aporten dentro del plazo de subsanación la documentación acreditativa de su condición, serán incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema de acceso libre, siempre que cumplan todos los requisitos necesarios para ello.

4.3 La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación al Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid, conforme a lo previsto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### 5. Procedimiento de selección

5.1 El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

5.1.1 Fase de oposición: Los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo III de la presente convocatoria.

Los dos primeros ejercicios de la fase de oposición tendrán el carácter de eliminatorios, de tal modo que la no superación de cualquiera de ellos supondrá para los aspirantes la imposibilidad de continuar el proceso selectivo. El tercer ejercicio será voluntario y de mérito. Su valoración será la que se especifica en el anexo III.

5.1.2 Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo fijado en el citado anexo III. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar el ejercicio que se haya realizado en la fase de oposición. La valoración de los méritos correspondientes a esta fase no podrá superar el 20 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición.

Para que el Tribunal valore los méritos alegados será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten, junto con la solicitud, certificación expedida por el Servicio de Recursos Humanos ajustada al modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los méritos tal y como se establece en la base 3.5. de la presente convocatoria.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará como fecha límite para su cómputo, la de finalización del plazo

de presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas.

5.1.3 Valoración final: La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas será necesario superar el ejercicio de la fase de oposición, y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas en cada grupo.

En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la fase de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante con:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente de persistir la igualdad. Si una vez aplicadas estas reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes elegidos.

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

5.2.1 Fase de oposición: Los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo III de la presente convocatoria.

Los tres primeros ejercicios de la fase de oposición tendrán el carácter de eliminatorios, de tal modo que la no superación de cualquiera de ellos supondrá para los aspirantes la imposibilidad de continuar el proceso selectivo. El cuarto ejercicio será voluntario y de mérito. Su valoración será la que se especifica en el anexo III.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, primero, segundo, tercero, y, en su caso, cuarto.

En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con:

- a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- c) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Si una vez aplicadas estas reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes elegidos.

#### 6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará compuesto del siguiente modo: El Gerente o persona en quien delegue; dos representantes de la Universidad designados por el Rector, una persona designada por el Ministerio de Administraciones Públicas o por la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, en su caso; una persona designada por la Junta de Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad Carlos III de Madrid, y un funcionario del área de personal que actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.

6.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, de indemnizaciones por razones del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso 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 de abstención o recusación.

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

6.4 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 Tri-

bunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3.

6.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.6 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

6.7 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria, o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

6.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid, calle Madrid, 126, Getafe 28903 (Madrid), teléfono 624 97 04 y 624 96 78. 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.

6.11 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 anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.5 de la Ley 30/1984, en su nueva redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, será nula de pleno derecho.

## 7. Calendario y desarrollo de los ejercicios

7.1 El orden de actuación de los aspirantes 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 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo), por la que se publica el sorteo celebrado el día 21 de febrero de 1996.

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

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

Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete previstos del correspondiente certificado acreditativo de la minusvalía o discapacidad, al objeto, de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

7.4 De conformidad con lo establecido en la base 1.11 el primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir

del 1 de junio de 1997, publicándose en la misma resolución a la que se refiere la base 4.1, el lugar, fecha y hora de su celebración así como la composición expresa del Tribunal.

7.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y tercer 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 6.10 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la fecha 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.

7.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al magnífico y excelentísimo señor Rector, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular el recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, previa comunicación al Rector de la Universidad.

## 8. Listas de aprobados

8.1 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 6.10 y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones independientes de aspirantes aprobados, tanto por el sistema general de acceso libre como por el de promoción interna, por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Cuando se trate del sistema de promoción interna se expresará, asimismo, en dicha relación la puntuación de la fase de concurso.

8.2 El Presidente del Tribunal enviará copias certificadas de ambas listas al Rector de la Universidad Carlos III de Madrid, especificando, igualmente, el número de aprobados de cada uno de los ejercicios, dichas listas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 9. Presentación de documentos y nombramiento como funcionario de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la relación definitiva de aprobados. Los aspirantes que hayan superado las presentes pruebas selectivas, presentarán para su nombramiento como funcionarios de carrera, en el Registro General de esta Universidad, calle Madrid, 126, de Getafe (28903 Madrid), o calle Butarque, 15, de Leganés (28911 Madrid), en escrito dirigido a la Dirección de Servicios de Recursos Humanos y Organización, a los siguientes documentos:

a) Dos fotocopias del documento nacional de identidad o acreditación equivalente, bien compulsadas, bien acompañadas del original para su comprobación. En caso de formato antiguo del documento nacional de identidad, dos copias del número de identificación fiscal.

b) Fotocopia del título académico debidamente compulsada, o acompañada del original para su comprobación y compulsada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

9.2 Igualmente, durante el plazo citado en la base anterior, y con carácter previo a la formalización del nombramiento como funcionario de carrera, los aspirantes seleccionados se someterán

a un reconocimiento médico de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto reciban del Servicio de Recursos Humanos al objeto de verificar el requisito reseñado en el apartado c) de la base 2.1 de la presente convocatoria.

9.3 Quienes tuvieran la condición de funcionarios o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

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

9.5 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid dictará Resolución, vista la propuesta del Tribunal, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados las plazas convocadas. Esta Resolución será objeto de publicación en la sede de los Tribunales indicadas en la base 6.7.

9.6 Finalizado el proceso selectivo y previa oferta y petición de los destinos la autoridad convocante procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación de la Resolución citada en el «Boletín Oficial del Estado».

9.7 La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en la Universidad y el horario de las mismas será el establecido en la Unidad en la que se ubica la plaza.

9.8 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 10. Bolsa de trabajo

10.1 A efectos de la selección de funcionarios interinos de la Escala de Técnicos Superiores de Administración General, se formará lista de espera con los aspirantes de acceso libre, que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición no superen el proceso selectivo, quedando ordenados según la puntuación obtenida en los ejercicios superados. En caso de igualdad de puntuación se estará a la prelación dispuesta en la base 5.2.1.

10.2 La solicitud para formar parte de la mencionada lista de espera figura como anexo V y deberá ser cumplimentada en su totalidad por los aspirantes que deseen formar parte de la misma y presentada con la solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas.

## 11. Norma final

11.1 Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las bases.

11.2 Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación al Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid, conforme a lo previsto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la citada Ley.

Getafe, 6 de marzo de 1997.—El Rector, P. D., el Gerente, Rafael Zorrilla Torras.

## ANEXO I

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA



**UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID**  
**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO**

## CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Ministerio/Organo convocante	Código	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Provincia de examen	7. Minusvalía %
8. Reserva para discapacitados	9. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma			

## DATOS PERSONALES

10. D.N.I.	11. Primer apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha nacimiento Día Mes Año	15. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	16. Provincia de nacimiento	17. Localidad de nacimiento
18. Teléfono con prefijo	19. Domicilio: Calle o plaza y número		20. Código postal
21. Domicilio: Municipio	22. Domicilio: Provincia	23. Domicilio: Nación	

## 24. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	

## 25. 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. y Magnífico Sr. Rector de la Universidad Carlos III de Madrid

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION.  
 INGRESADO C.C., núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO O IMPRESION MECANICA DEL BANCO SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA.

LÍQUIDACION.....  
 Derechos de examen.....  
 Gastos de tramitación.....

TOTAL .....

1

EJEMPLAR PARA EL ORGANO CONVOCANTE (A presentar en el lugar señalado en la convocatoria)

## ANEXO II

## ESCALA DE TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

## Temario

## GRUPO DE MATERIAS COMUNES

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

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.
3. El Gobierno en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. La función parlamentaria del control del Gobierno.
4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Los Tribunales Superiores de Justicia. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
5. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones.
6. Órganos constitucionales de control de la Administración: El Tribunal de Cuentas: Funcionamiento y competencias. El Defensor del Pueblo.
7. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La noción de Administración Pública en la Ley 30/1992. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.
8. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la Administración General del Estado. La organización periférica de la Administración General del Estado.
9. La organización territorial del Estado. La distribución de la competencia entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
10. La organización política y la administración de las Comunidades Autónomas: Regulación constitucional y estatutaria.
11. La Comunidad de Madrid y su Estatuto de Autonomía: Estructura. Organización política. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de sus Consejerías.
12. La Administración Local: Regulación constitucional y legal. La provincia y el municipio: Concepto, elementos, organización y competencias. Otros entes locales.
13. La Administración Institucional. Los organismos autónomos. Otras entidades de Derecho Público. La Administración corporativa. La Administración independiente.

## II. La Unión Europea

14. Comunidades Europeas: Objetivos y Naturaleza jurídica. La Adhesión de España a las Comunidades. El Tratado de la Unión Europea.
15. Las Instituciones de las Comunidades. El Consejo de Ministros. La Comisión; especial referencia a su estructura. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Consejo Europeo.
16. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
17. Las funciones de los Estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. La aplicación del Derecho Comunitario en España: Papel de las distintas Administraciones Públicas.
18. El Presupuesto Comunitario. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio. Medios personales y financieros de la Unión Europea.
19. Las cuatro libertades básicas y las políticas comunes en la Unión Europea.
20. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria.
21. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración. El programa de convergencia económica con la Unión Europea.

## IV. Gerencia pública y Administración de Recursos Humanos

22. La Administración al servicio del público. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. La calidad en los servicios públicos y los procesos de mejora continua.

23. La crisis de la burocracia como sistema de gestión. La aplicación de técnicas del sector privado. El «management» público. Particularidades de la gestión pública.

24. La formulación de políticas públicas. Identificación de necesidades, problemas y alternativas.

25. La ejecución de políticas públicas. Proceso, técnicas y formas de gestión.

26. La evaluación de políticas públicas: Sus objetivos; tipos y métodos; participantes y destinatarios de la evaluación. Sistemas de evaluación de servicios públicos.

27. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La planificación de inversiones. Análisis de costes.

28. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario: Sus fases.

29. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. La técnica PERT-tiempo. Otras técnicas.

30. El control de la actuación pública. Control estratégico y control de gestión. El control externo de la gestión pública. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

31. Sistemas de información para la dirección y para la gestión. La informática como herramienta de dirección y de gestión: Planificación de actividades, diagramación de procesos, seguimiento de proyectos, control presupuestario.

32. La informática como elemento de comunicación y de trabajo en equipo (INTERNET, INTRANET y correo electrónico). La informática y la modernización de los procedimientos administrativos.

33. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. La gestión del cambio y la adecuación de los puestos de trabajo en la Administración Pública.

34. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen estatutario y Derecho Laboral.

35. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública. La formación de los recursos humanos: Planificación, ejecución y evaluación de los proyectos formativos.

36. El régimen jurídico de la función pública estatal: Situaciones administrativas, derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

37. La provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. La carrera administrativa.

38. Los sistemas de retribución. Las retribuciones en la Administración Pública.

39. Las relaciones laborales en la Administración Pública. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública.

40. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen general y régimen de los funcionarios de la Administración del Estado.

## V. Administración universitaria

41. La configuración institucional y naturaleza jurídica de las Universidades en la Constitución de 1978 y en la Ley Orgánica de Reforma Universitaria. El servicio público de la Educación Superior; los fines de la Universidad. La autonomía de las Universidades.

42. Sistema normativo aplicable a las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. Los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid. Los Reglamentos Universitarios.

43. Las Universidades y la administración educativa. Competencias de las Comunidades Autónomas sobre las Universidades. El Consejo de Universidades: Composición y funciones.

44. Creación de Universidades. Los distritos universitarios. Creación de centros y de institutos universitarios. La autorización de nuevos estudios.

45. Estructura y organización de las Universidades: Departamentos, Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Los institutos y otros centros. Referencia a la Universidad Carlos III de Madrid.

46. Órganos de gobierno de las Universidades: El Claustro Universitario, la Junta de Gobierno, el Rector, Vicerrectores, Secretario general y Gerente. El Consejo Social. Órganos de



gobierno de los departamentos, centros e institutos. Otros órganos de la Universidad. Régimen de impugnación de los actos de los órganos universitarios.

47. El profesorado universitario: Clases y régimen jurídico. Retribuciones. Evaluación del profesorado universitario. Participación en los órganos de gobierno.

48. La Administración universitaria. Gerencia y servicios administrativos. El personal de administración y servicios. El personal funcionario: Régimen general aplicable. El personal laboral de administración y servicios: Régimen jurídico. Convenio colectivo del personal laboral de las Universidades. Derechos, deberes e incompatibilidades. Relaciones de puestos de trabajo. Órganos de representación del personal de la Administración Universitaria. Participación en los órganos de gobierno.

49. El régimen del alumnado. Planes de estudio conducentes a títulos oficiales: Elaboración, aprobación y homologación. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación de estudios. Homologación de estudios extranjeros. Los estudiantes universitarios: Derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios. Participación de los estudiantes en los órganos universitarios.

50. La investigación en las Universidades. Normativa y ordenación institucional. La gestión de la investigación: La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación. Los contratos del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria. La política europea en materia de investigación en relación con las Universidades.

51. Régimen económico y financiero de las Universidades. Autonomía económica y financiera. La financiación de las Universidades públicas; las tasas académicas y otros precios universitarios. Evaluación de las universidades y financiación.

52. Sistemas de financiación de las Universidades. Nuevos sistemas de financiación en las Comunidades Autónomas españolas.

53. El presupuesto de la Universidad: Elaboración, aprobación y estructura. Ejecución del presupuesto. Liquidación y rendición de cuentas.

54. La contratación administrativa en las Universidades: Particularidades. El dominio público y el patrimonio de las Universidades. Titularidad, administración y disposición de los bienes de la Universidad. Estatuto fiscal de las Universidades.

## GRUPO DE MATERIAS JURÍDICAS

### I. Derecho Constitucional

1. El régimen político de la Constitución Española. La Monarquía parlamentaria. El Estado social y democrático de Derecho.

2. La justicia constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad.

3. La protección de los derechos fundamentales: Recursos de amparo, vía judicial preferente y sumaria.

4. La delimitación constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

5. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza, contenido y forma.

6. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencias o delegación. Las leyes de armonización.

7. Tipología de las normas de las Comunidades Autónomas. Las leyes autonómicas. Las disposiciones autonómicas con fuerza de ley.

### II. Derecho Administrativo

8. La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.

9. El ordenamiento jurídico-administrativo: Estructura y caracteres. Las fuentes del Derecho Administrativo.

10. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Concepto y tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

11. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y ejercicio. Límites de la potestad reglamentaria. El control de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

12. Las relaciones entre el ordenamiento jurídico del Estado y de las Comunidades Autónomas: Las cláusulas de prevalencia y de supletoriedad del derecho estatal. Legislación básica del Estado y desarrollo autonómico.

13. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. El poder de autotutela de la Administración.

14. Las potestades administrativas: Potestades regladas y potestades discrecionales. Control de discrecionalidad y desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

15. La relación jurídica administrativa. Los derechos públicos subjetivos y los intereses legítimos. El administrado; clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

16. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La participación en las Administraciones Públicas.

17. El órgano administrativo: Concepto, elementos y naturaleza. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad organizativa de la Administración: Creación, modificación y supresión de órganos.

18. Los principios de la organización administrativa (I): La competencia: Naturaleza y criterios de delimitación. Técnicas de traslación: Delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. La jerarquía; la coordinación y el control.

19. Los principios de la organización administrativa (II): Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración. La tutela administrativa.

20. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación. El acto presunto: Naturaleza y régimen jurídico.

21. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución: Términos y plazos.

22. El acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez: Conversión y consolidación. La revisión de oficio. Revocación de actos y rectificación de errores.

23. El procedimiento administrativo: Sus fases. Iniciación del procedimiento. Instrucción. Terminación. El silencio administrativo. Actos presuntos y su certificación.

24. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general, ámbito de aplicación y principios informadores. La estructura del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

25. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Objeto del recurso y legitimación. Clases de recursos. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

26. El procedimiento económico-administrativo.

27. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Procedimiento general. Ejecución de sentencias.

28. Régimen jurídico de la responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

29. Los contratos de las Administraciones Públicas y los contratos administrativos. Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.

30. Prerrogativas de la Administración y derechos y deberes del contratista. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios.

31. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. La invalidez e impugnación de los contratos públicos. Los actos separables.

32. Tipos de contratos: Obras; gestión de servicios públicos; suministros; consultoría y asistencia técnica; servicios y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

33. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.



34. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio en general. Garantía patrimonial.

35. Los bienes de las Administraciones Públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. La concesión demanial. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas: Concepto y régimen jurídico.

36. El servicio público (I). Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: Modalidades y régimen jurídico.

37. El servicio público (II). La gestión indirecta. Modalidades y régimen jurídico. La concesión: Régimen jurídico.

38. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

39. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen general y régimen especial de los funcionarios del Estado. Mutualismo administrativo. Sistema de clases pasivas y jubilación.

40. La Administración de las Comunidades Autónomas. Su función pública.

### III. Derecho Financiero

41. El derecho financiero: Concepto, autonomía y contenidos. La Hacienda Pública en la Constitución Española. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

42. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. El sistema tributario español: Estructura. Impuestos directos: Naturaleza y clasificación. Impuestos indirectos: Naturaleza y clasificación. Tasas y precios públicos.

43. La financiación de las Comunidades Autónomas. Financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

44. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos de bienes corrientes y de servicios. Gastos de inversiones. Las subvenciones: Naturaleza y clases.

45. El Presupuesto. Concepto y naturaleza. Características. Contenido y estructura. Elaboración y aprobación.

46. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Los gastos plurianuales.

47. La planificación del gasto público. Escenarios presupuestarios. Impuestos directos: Naturaleza y clasificación.

48. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases. Gestión de los diferentes gastos. Pagos: Concepto y clases.

49. El control de la actividad económica-financiera del sector público. El control presupuestario: Concepto, ámbito de aplicación. Control externo y control interno. La Intervención General. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Control de legalidad y control de eficiencia.

50. La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

### IV. Derecho Laboral

51. El derecho del trabajo: Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. La contratación laboral en la Administración Pública. Personal laboral fijo y eventual. Las peculiaridades del derecho laboral en su aplicación a las Administraciones Públicas.

52. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto; naturaleza y régimen jurídico. Procedimiento de elaboración. Contenido de los convenios colectivos: Contenido obligacional y contenido normativo.

53. El contrato de trabajo (I). Partes; capacidad para contratar: Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario; forma. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Retribuciones y jornada de trabajo.

54. El contrato de trabajo (II). Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato de trabajo.

55. Participación y régimen de representación del personal. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La negociación colectiva. La libertad sindical. La acción sindical en la empresa. El derecho a la huelga.

56. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral; la reclamación previa a la vía laboral.

57. La Seguridad Social (I). Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. Afiliación de trabajadores, altas y bajas. Cotización: Sujetos obligados. Recaudación.

58. La Seguridad Social (II). Acción protectora: Contingencias cubiertas. Prestaciones. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal; maternidad; invalidez; accidentes de trabajo.

59. Jubilación en el Régimen General: Beneficiarios, condiciones y cuantía de la pensión.

### GRUPO DE MATERIAS ECONÓMICAS

#### I. Política económica y teoría económica general

1. Teoría de la demanda del consumidor. Función de utilidad. Curvas de indiferencia. Comportamiento maximizador. Efecto renta y sustitución. Teoría de la preferencia revelada.

2. Teoría de la producción. Función de producción. Curvas isocuantas e isocostes. Comportamiento maximizador. Oferta de producto. Demanda de factores.

3. Teoría del mercado: Competencia perfecta. Definición. Comportamiento a corto y a largo plazo. Efectos económicos. Competencia imperfecta: Monopolio: Definición, determinación de precios y efectos del monopolio. Intervención sobre el monopolio. Oligopolio: Definición y efectos del oligopolio.

4. Macromagnitudes agregadas básicas. Relaciones en economía cerrada y abierta.

5. Determinantes y comportamiento del consumo: Características. Teoría del ciclo vital. Teoría de la renta permanente. El papel de las expectativas.

6. Determinantes y comportamiento de la inversión. Inversión en existencias: Factores determinantes. Inversión en equipo: El coste de uso del capital. El proceso de ajuste óptimo. Inversión en construcción: Factores a corto y a largo plazo.

7. La balanza de pagos y el tipo de cambio. Definición y componentes de la balanza de pagos. Regímenes cambiarios. El Sistema Monetario Europeo.

8. Tipos de cambio fijos: Definición y funcionamiento del sistema. Tipos de cambio flexibles: Definición y funcionamiento del sistema.

9. El modelo económico español en el marco de la economía mundial. Líneas generales de la política económica actual.

#### II. Hacienda Pública y Administración Financiera

10. La Hacienda Pública: Funciones, instrumentos y medidas. La Hacienda Pública supranacional.

11. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

12. La Hacienda Pública en la Comunidad de Madrid. La Ley de Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y principios generales.

13. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Efectos económicos.

14. El impuesto: Concepto, clases, principios y efectos económicos. El sistema fiscal español: Estructura. Los impuestos directos: Concepto, caracteres y clases. Los impuestos indirectos: Concepto, caracteres y clases. Tasas y precios públicos.

15. El Impuesto sobre la Renta: Características. Regulación. Efectos económicos.

16. El Impuesto sobre el Valor Añadido: Características. Regulación. Efectos económicos.

17. El Impuesto de Sociedades: Características. Regulación. Efectos económicos.

18. La Seguridad Social: Dimensión y características económicas. Financiación y problemas actuales.

19. El Gasto Público: Concepto. Principios constitucionales. Naturaleza y clases. La incidencia del Gasto Público.

20. El déficit público: Concepto y clases. Causas y efectos. La financiación del déficit público. La deuda pública: Clases. La gestión de la deuda pública.

21. La Administración financiera: Su organización. Órganos de presupuestación. Órganos de ejecución presupuestaria. Órganos de control.

22. Las relaciones financieras entre las Administraciones Públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea.

23. El presupuesto: Concepto contenido y fines. Los principios clásicos del presupuesto y su crisis. Clasificación de los gastos públicos: Efectos limitativos.

24. El presupuesto por programas. El presupuesto base cero. Otras técnicas presupuestarias.

25. El ciclo presupuestario. Preparación, discusión y aprobación. Ejecución y control.

26. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

27. Procedimiento común de ejecución de gastos públicos: Autorización. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación. Propuesta de pago.

28. Procedimiento de pago. El pago directo por el Tesoro Público. Pagos a través de habilitados: Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

29. Gestión de los gastos de personal: Retribuciones de los empleados públicos. Devengo y liquidación. Los gastos de clases pasivas.

30. Gestión de los gastos contractuales: Tipos de contratos. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación y pago. Control de los gastos contractuales.

31. Gestión de los gastos de transferencias. Las subvenciones: Procedimiento de concesión. El reconocimiento de la obligación y el pago de las subvenciones: Reintegro y control.

32. El control de la actividad económica-financiera del sector público. El control presupuestario: Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Control externo y control interno. La Intervención General. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Control de legalidad y control de eficiencia.

33. La Contabilidad Pública: Contenido, naturaleza y ámbito de aplicación. El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

34. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

### III. Economía de la empresa

35. La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. La demanda.

36. Teorías y principios de organización. Principales modelos.

37. La empresa pública (I): Objetivos. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión.

38. La empresa pública (II). La financiación de la empresa pública. Las fuentes de financiación externas. La estructura financiera. El control de la empresa pública: Alcance y crítica. La fijación de precios.

39. Las fuentes de financiación de la empresa: La financiación interna. La amortización. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento permanente.

40. La financiación externa de la empresa: Contratos de «leasing», «factoring» y «renting». Otras formas de financiación externa.

41. La inversión: Concepto y clases. Selección de inversiones.

42. La dimensión de la empresa. Criterios y teorías delimitadores del tamaño. El crecimiento de la empresa. Estrategias de crecimiento.

43. La información contable en la empresa (I). Principios contables y normas de valoración. Las cuentas anuales: Balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria económica.

44. La información contable en la empresa (II). Contabilidad analítica. Coste directo y coste completo. Coste estándar.

45. La información económico-financiera y los estados contables.

46. Estadística: Definición y conceptos fundamentales. La estadística descriptiva: Representaciones gráficas. Medidas de posición y medidas de dispersión. Números índices.

47. Series temporales. Tendencia. Variaciones cíclicas y variaciones estacionales. Concepto de muestreo. Tipos.

### IV. Derecho Administrativo

48. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. El ordenamiento jurídico administrativo: Estructura y caracteres.

49. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Constitución como norma jurídica. La Ley: Concepto y tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

50. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Otras fuentes del derecho.

51. Las relaciones entre el ordenamiento jurídico del Estado y el de las Comunidades Autónomas: Las cláusulas de prevalencia y de supletoriedad del derecho estatal. Legislación básica del Estado y desarrollo autonómico.

52. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. El acto presunto: Naturaleza y régimen jurídico.

53. El acto administrativo: La eficacia del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad y revocación. Límites de la invalidez: Conversión y convalidación.

54. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza, ámbito de aplicación y caracterización. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general, ámbito de aplicación y principios informadores.

55. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

56. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos.

57. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo.

58. Los contratos de las Administraciones Públicas y los contratos administrativos. Principios fundamentales de la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contrato. Formas de contratación.

59. Las propiedades administrativas: Teoría general y clasificación. El dominio público: Régimen jurídico. La concesión demanial. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas: Concepto y régimen jurídico.

## ANEXO III

### Proceso selectivo

#### I. Fase de oposición

La fase de oposición estará compuesta de tres ejercicios obligatorios de carácter eliminatorio (dos para los aspirantes de promoción interna) y un ejercicio voluntario y de mérito:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la exposición escrita de dos temas de carácter general relacionados con el temario, propuestos por el Tribunal en la misma sesión en que haya de celebrarse el ejercicio. El primer tema, que será elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, versará sobre el contenido del grupo de materias comunes. El segundo, que será elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, versará sobre el contenido del grupo de materias específicas por el que haya optado el opositor de conformidad con lo establecido en la base 3.6 de la presente convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública convocada al efecto.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Este ejercicio se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

Del desarrollo de este ejercicio estarán exentos los aspirantes a plazas de promoción interna.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de materias específicas elegido. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios y que aporten al efecto.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Este ejercicio se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos

c) Tercer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar, por escrito, dos epígrafes del programa de materias generales, y otros dos epígrafes del programa de materias específicas elegidas por el aspirante a escoger entre tres propuestos por el Tribunal.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de cuatro horas.

El ejercicio se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

d) Cuarto ejercicio, voluntario y de mérito: Constará de dos fases: La primera consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento propuesto por el Tribunal, redactado en inglés o francés, a elección del aspirante, sin diccionario. Para la práctica de dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

La segunda fase consistirá en la lectura por el aspirante, en sesión pública ante el Tribunal de la traducción aludida, seguida de una conversación con éste, en la lengua elegida, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Para la verificación de este ejercicio, el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por el mismo.

Este ejercicio se calificará de cero a 10 puntos.

## II. Fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán para los aspirantes del sistema de promoción interna los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración en los Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado y los cursos de formación recibidos relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo que figura como anexo IV de la presente convocatoria. Certificación a la que se adjuntarán documentación acreditativa de los puestos de trabajo desempeñados, reconocimiento de grado y copia de los certificados de cursos de formación para la mejor valoración por el Tribunal de los méritos que recoge la presente convocatoria.

Para el cómputo de los méritos se tendrá como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo.

I. Antigüedad: Se valorarán hasta un máximo de tres puntos los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración en los Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Por cada año completo de servicios prestados en grupo B o asimilado en la Universidad Carlos III de Madrid: 0,50 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en grupo B en otros organismos: 0,25 puntos.

II. Grado personal consolidado: Hasta el grado 18: 4,25 puntos y por cada unidad que exceda de 18, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6,25

III. Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación: Nivel 18: 4,25 puntos y por cada unidad que exceda de 18, 0,50 puntos, hasta un máximo de 8,25.

IV. Cursos de formación: Cursos de formación relacionados con el contenido de las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria:

Cursos de duración inferior a veinticinco horas: 0,25 puntos por cada curso.

Cursos de duración igual o superior a veinticinco horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de cinco puntos.

Don/doña .....  
 Cargo .....  
 Centro directivo o unidad administrativa .....

**CERTIFICO:** Que, según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario más adelante indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos		Nombre	
DNI		Cuerpo o Escala a que pertenece	
NRP		Destino actual	

I. Antigüedad		
Años de servicios prestados en grupo B o asimilado en la Universidad Carlos III de Madrid	Años	Meses
Años de servicios prestados en grupo B en otros organismos	Años	Meses
II. Grado personal		
Grado personal consolidado:		
III. Trabajo desarrollado		
Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de publicación de la convocatoria		
IV. Cursos de formación y perfeccionamiento		
Denominación del curso	Centro que lo impartió	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	

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

(A cumplimentar por el órgano de selección)
Puntuación I:
Puntuación II:
Puntuación III:
Puntuación IV:
Total puntuación fase de concurso:

**Solicitud de inclusión de la bolsa de trabajo para contratación como funcionario interino, en caso de no superar el proceso selectivo**

Primer apellido ..... Segundo apellido .....  
 Nombre ..... DNI .....  
 Domicilio (calle/plaza) .....  
 Localidad ..... Provincia .....  
 Código postal .....

De conformidad con lo dispuesto en la base 10 de la convocatoria para el ingreso en la Escala de Técnicos Superiores de Administración General de la Universidad Carlos III de Madrid, realizada por Resolución de .....  
 («Boletín Oficial del Estado» .....).

**SOLICITA:** Ser incluido en la bolsa de trabajo para la contratación como funcionario interino.

....., a ..... de ..... de 1997.

(Firmado)