

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

15694 *ORDEN de 3 de julio de 1997 por la que, en virtud de sentencia, se nombra funcionaria en prácticas del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria a doña Rosa Hidalgo Guisado.*

Por Orden de 21 de abril de 1997 se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional relativa al recurso interpuesto por doña Rosa Hidalgo Guisado contra la Orden de 2 de agosto de 1993 por la que se publica la lista de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por Orden de 22 de febrero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 26).

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto lo siguiente:

Primero.—Incluir a doña Rosa Hidalgo Guisado, con documento nacional de identidad 76.240.246, en la relación de aspirantes seleccionados en el procedimiento de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria por la Comisión de Selección de la especialidad de Francés de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo.—Nombrar funcionaria en prácticas del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria a doña Rosa Hidalgo Guisado, asignándole el número de Registro de Personal 7624024657, quedando adscrita para la realización de la fase de prácticas en la Dirección Provincial de Badajoz.

Tercero.—El nombramiento como funcionario en prácticas tendrá efectos administrativos de 15 de septiembre de 1997 y económicos de la fecha de toma de posesión.

Cuarto.—Contra la presente Orden, los interesados podrán interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a la Dirección General de Personal y Servicios, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el artículo 110 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

Madrid, 3 de julio de 1997.—P. D. (Orden de 1 de marzo de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 2), la Directora general de Personal y Servicios, Carmen González Fernández.

Sra. Directora general de Personal y Servicios.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

15695 *RESOLUCIÓN de 18 de junio de 1997, de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo (Valencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Subalterno.*

De acuerdo con lo dispuesto en las bases generales y específicas que regirán los procesos selectivos de la oferta pública de empleo de 1995 de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,

publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» número 206, de 29 de agosto de 1996, por la presente se procede a la convocatoria de:

Personal laboral

Una plaza de Subalterno. Sistema de provisión: Concurso-oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Aldaia, 18 de junio de 1997.—El Presidente, Enric Luján i Folgado.

15696 *RESOLUCIÓN de 26 de junio de 1997, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto.*

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 148, de fecha 24 de junio de 1997, se publican íntegramente las bases específicas y programa de la convocatoria para cubrir, mediante oposición libre, una plaza de Arquitecto Superior, subescala Técnica, de la Escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicará únicamente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

San Martín de la Vega, 26 de junio de 1997.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Vállega Fernández.

UNIVERSIDADES

15697 *RESOLUCIÓN de 30 de junio de 1997, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión (turno de promoción interna).*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca por el turno de promoción interna.

La presente convocatoria no comporta la generación de plazas vacantes en el Cuerpo o Escala Administrativa del que procedan los aspirantes.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 23/1988, de 28 de julio (modificadora de la anterior; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; los Estatutos de la Universidad de Salamanca aprobados por Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Concurso y oposición. Las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

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

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos. Ello sin perjuicio de la aplicación preferente de la posibilidad reconocida por el artículo 78.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en cuya virtud los aspirantes aprobados y previa solicitud de los mismos podrán ser autorizados por el Rector para que se les adjudique destino en el puesto que viniera desempeñando o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del 15 de octubre de 1997, determinándose en la Resolución que se indica en el base 4.1 el lugar y la fecha de realización con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que de comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición. El Rectorado de la Universidad hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado, Arquitecto técnico, Ingeniero técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» al Cuerpo o Escala Administrativa (grupo C), tener destino actual definitivo en la Universidad de Salamanca y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la Escala de Gestión expresados en el apartado anterior. Asimismo, deberá contarse con una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a los Cuerpos o Escalas anteriormente citados no serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas, salvo los servicios prestados en régimen laboral por aspirantes procedentes de la funcionarización prevista en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 23/1988.

2.3 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Salamanca. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación según modelo contenido en el anexo V, expedida por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca, acreditativo del Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, así como de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para su mejor valoración.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud), podrá hacerse en el Registro General de la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas, sin número, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca.

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

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

3.5 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta de derechos de examen de la Universidad de Salamanca 2104/142/10/1100001032 Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, oficina urbana número 20, calle de la Rúa, números 35-37, Salamanca.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la Caja de Ahorros o en otra entidad supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos. En la citada Resolución deberá recogerse asimismo el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

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.

La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y consiguientemente los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular el recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

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. Tribunal calificador

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

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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 hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incluso en las circunstancias de abstención por recusación.

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

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 hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario alcanzando al menos la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

El procedimiento de la actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Salamanca.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Salamanca, Patio de Escuelas, sin número, edificio del Rectorado, teléfono 29 44 00.

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

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 33 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 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 establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 9 de abril de 1997 («Boletín Oficial del Estado» del 12).

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

6.4 La publicación 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 5.9 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.

6.5 Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Salamanca, 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 5.9, y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad. La condición de aprobado en el procedimiento selectivo y el orden de puntuación final vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, a las que se adicionarán las obtenidas en la fase de concurso.

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

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los opositores aprobados deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Salamanca los siguientes documentos, siempre que no obren los mismos en el expediente persona del aspirante en la Sección de PAS de la Universidad de Salamanca, ni se hayan aportado en el presente procedimiento selectivo:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación académica de haber superado tres cursos completos de Licenciatura universitaria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado de servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, cuyo modelo figura como anexo IV.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición. Igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentarán 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 hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 30 de junio de 1997.—El Rector, Ignacio Berdugo Gómez de la Torre.

ANEXO I

1. El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases: Concurso y oposición. En consecuencia, superarán el presente procedimiento selectivo y serán incluidos en la propuesta de nombramiento para la cobertura de las plazas convocadas según la puntuación final que arroje la suma de la calificación de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente, y de la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. En la fase de concurso se valorarán los servicios efectivos o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en Cuerpos o Escalas del grupo C que tuvieran asignadas funciones propias de Administrativo.

3. Fase de oposición: Consistirá en la realización de los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

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

Segundo ejercicio: El Tribunal propondrá cinco supuestos prácticos desglosados en preguntas, en número no superior a diez, de las materias siguientes: Derecho Administrativo, Gestión de Personal y Seguridad Social, Gestión Financiera y Gestión Universitaria a que hace referencia el anexo II. Los aspirantes deberán optar necesariamente por cuatro de ellos correspondientes a cada uno de los cuatro bloques temáticos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

4. Fase de concurso: La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas a que se refiere el apartado 2 de este anexo, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de un punto, hasta un máximo de 30 puntos.

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

- Grado 14: 14 puntos.
- Grado 15: 16 puntos.
- Grado 16: 18 puntos.
- Grado 17: 20 puntos.
- Grado 18: 22 puntos.
- Grado 19: 24 puntos.
- Grado 20: 26 puntos.
- Grado 21: 28 puntos.
- Grado 22: 30 puntos.

Los puntos así obtenidos se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio) a efectos de determinar un orden definitivo de aspirantes aprobados y que no podrán exceder del número de plazas convocadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición.

5. Calificación de los ejercicios: Los ejercicios de la fase de oposición de calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 80 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cuarenta puntos equivalentes al 50 por 100 de la puntuación establecida por los baremos que fije el Tribunal. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 120 puntos, a razón de un máximo de 30 puntos por cada supuesto práctico, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo global de 60 puntos. Asimismo, serán eliminados aquellos opositores que sean calificados con 0 puntos en alguno de los cuatro supuestos. Se valorará la capacidad de razonamiento en el planteamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas.

6. Propuesta de aprobados: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y si persistiese el empate, éste se dirimirá por sorteo público en presencia de los opositores empatados.

ANEXO II

1. Organización del Estado y de la Administración pública

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado.

Tema 3. La Administración Institucional. La Administración Local.

Tema 4. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Organización y competencias.

Tema 6. La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia.

2. Derecho Administrativo general

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales. Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 2. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

Tema 3. Relaciones entre las Administraciones públicas. Órganos administrativos: Competencia. Órganos colegiados.

Tema 4. Derechos de los ciudadanos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia de los actos administrativos. Actos presuntos. Motivación. Notificación.

Tema 6. Invalidez del acto administrativo. Revisión, anulación y revocación. Convalidación.

Tema 7. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 8. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obras. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios.

Tema 9. Los bienes patrimoniales de la Administración. Bienes de dominio público.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Requisitos y efectos. La potestad sancionadora de la Administración.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema 13. El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Terminación del procedimiento.

Tema 14. Recursos administrativos. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

3. *Gestión de personal*

Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio, Normativa Básica.

Tema 2. El personal funcionario de las Administraciones públicas. Tipos de funcionarios. La selección de los funcionarios.

Tema 3. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.

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

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

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

Tema 7. Órganos de representación de los funcionarios.

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

Tema 9. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Su régimen jurídico. En particular, el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de las Universidades públicas vinculadas a la Comunidad de Castilla y León.

Tema 10. El contrato de trabajo. Modalidades.

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

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

Tema 13. El régimen de la Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

Tema 14. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez permanente. Grados.

Tema 15. Jubilación. Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

4. *Gestión financiera*

Tema 1. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

Tema 2. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

Tema 3. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con empresas consultoras y de servicios.

Tema 4. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de la legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

Tema 6. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

Tema 7. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias. Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 9. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 10. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

5. *Política de la educación y organización universitaria*

Tema 1. La Administración educativa. Estructura orgánica del Ministerio de Educación y Cultura. Secretaría de Estado de Universidades, Investigación y Desarrollo. Consejo de Universidades. Organización del Departamento de Enseñanza de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Los Estatutos de la Universidad de Salamanca.

Tema 3: Organización académica: Centros. Departamentos. Institutos. Colegios Universitarios. Referencia a la Universidad de Salamanca.

Tema 4. Órganos de gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente. Órganos colegiados de gobierno: El Consejo Social. El Claustro. La Junta de Gobierno. Referencia a la Universidad de Salamanca.

Tema 5. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario. Elaboración, contenido y aprobación. Tasas y precios públicos en el ámbito universitario.

Tema 6. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

Tema 7. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

Tema 8. Régimen del alumnado universitario. Acceso. Permanencia y colación de grados. Referencia a la Universidad de Salamanca.

Tema 9. Régimen del patrimonio universitario. El patrimonio histórico-artístico adscrito a las Universidades: Gestión y protección.

ANEXO III

Tribunal titular:

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don Enrique Cabero Morán, Vicerrector de Asistencia al Universitario, en representación de la Universidad; don José Ramón Chaves García, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Oviedo, en representación de la Secretaría

de Estado para la Administración Pública, y don Severiano Delgado Cruz, en representación de la Junta de Personal Funcionario.

Secretario: Don José Luis Martínez Juan, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Gerardo Llana Herrero, Gerente de la Universidad de Valladolid.

Vocales: Don Miguel Ángel Verdugo Alonso, Vicerrector de Tercer Ciclo, en representación de la Universidad; doña María del Carmen Martínez Abad, funcionaria del Cuerpo Técnico de Inspección de Transportes Terrestres, en representación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, y don Fernando García González, en representación de la Junta de Personal Funcionario de la Universidad de Salamanca.

Secretario: Don Francisco Javier Martín Torres, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca.

ANEXO IV

Don, con domicilio en y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo o Escala, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En, a de de 199....

ANEXO V

Don
Cargo

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

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a que pertenece
Documento nacional de identidad número
Número de Registro de Personal
Lugar y fecha de nacimiento
Promoción:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años meses días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de la publicación de la convocatoria:

..... años meses días.

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

4. Grado personal consolidado en la fecha de publicación de la convocatoria

Y para que así conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

III. Otras disposiciones

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

15698 RESOLUCIÓN de 24 de junio de 1997, de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas, por la que se convocan becas para realizar estudios en los países referenciados en anexo I durante el verano de 1998 y curso académico 1998-99.

La Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas, de conformidad con el Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre, con el artículo 81 de la Ley General Presupuestaria, con la Orden número 16.225, de 13 de junio de 1994, «Boletín Oficial del Estado» de 13 de julio, con los programas de cooperación cultural firmados con otros Gobiernos, con los ofrecimientos efectuados por otros países, con los intercambios de becarios acordados con instituciones extranjeras o, en general, con su programación para el verano de 1998 y curso académico 1998-99, convoca concurso para la concesión de becas a ciudadanos españoles, destinadas a realizar estudios o investigaciones en los países referenciados en el anexo I a esta Resolución, según las bases indicadas a continuación y los datos complementarios que figuran en el apartado destinado a cada país en el citado anexo.

Bases

Primera. Referencia.—Es imprescindible citar en el impreso de solicitud la referencia que figura en el apartado del anexo I correspondiente al país y período solicitado.

Segunda. Estudios.

a) Becas de curso académico: Realización de cursos, investigación o ampliación de estudios en universidades o centros de educación superior del país de destino. Cuando las becas se convocan para determinados centros o estudios se hace constar así en el anexo I. Las becas no se concederán para ciclos de estudio completos por lo que, en principio, no serán prorrogadas ni renovadas. En el caso de que el acceso al centro elegido estuviese supeditado a un examen de admisión, la beca se concedería a reserva de la superación por el candidato de la prueba correspondiente. Una vez concedida la beca no se podrá variar el centro, programa o duración de la misma.

b) Becas de verano: Cursos de perfeccionamiento lingüístico o cursos de verano en universidades o instituciones superiores extranjeras.

Tercera. Duración.

a) Becas de curso académico: Salvo que en el anexo I se indique lo contrario, nueve meses, desde principios de octubre de 1998 a finales de junio de 1999.

b) Becas de verano: La del curso elegido, según anexo, entre junio y septiembre. Si en el anexo no figurasen las fechas, éstas se concretarían posteriormente al confirmar la concesión de la beca.

Cuarta. Dotación.—A cargo del país que recibe: La cantidad indicada en el anexo I, que podrá ser modificada por las autoridades competentes del país que concede la beca, de conformidad con sus disponibilidades presupuestarias para los años 1998 y 1999. Por parte de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas y con cargo a la aplicación presupuestaria 12.03.134B.491: Una bolsa de viaje por el importe referenciado en el anexo I. Para el cobro de la bolsa de viaje el becario deberá remitir al Servicio de Intercambios y Becas de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas el billete, una vez utilizado, un certificado de la Agencia Tributaria acreditando que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y los datos completos de una cuenta, a su

nombre, en una entidad bancaria a la que pueda serle transferido el importe de dicha bolsa. La bolsa de viaje deberá ser solicitada antes de transcurrir un mes después de finalizar el período de la beca. Cuando la dotación total de la beca corresponde a la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas se indica en el anexo I. Si la beca se concede para cursos de especialización o estudios a nivel de postgrado, con cargo a los presupuestos de la Dirección General de Relaciones Culturales y Científicas, su importe estará sujeto a las retenciones fiscales que correspondan, según la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Cada beneficiario de la beca o ayuda queda sujeto a la acreditación de la realización de la actividad objeto de aquélla, por los medios de comprobación que se establezcan, estando obligado al reintegro de la cantidad recibida e intereses en caso de no realización o no justificación de la actividad subvencionada, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan, conforme al Real Decreto 2226/1993, de 17 de diciembre, y al texto refundido de la Ley General Presupuestaria de 23 de diciembre de 1988, aprobado por Real Decreto legislativo 1091/1988. Asimismo, quedan obligados a facilitar cuanta información sea requerida por el Tribunal de Cuentas y demás órganos competentes del Estado.

Quinta. Candidatos.—Las condiciones que deberán reunir los aspirantes a estas becas figuran en el apartado correspondiente a cada país en el anexo I de esta Resolución. Los candidatos deberán disponer en el momento de presentar la solicitud de la titulación o nivel de estudios exigidos en la convocatoria. Se entenderá como últimos cursos de carrera el último y el penúltimo. Cuando exista edad límite, ésta no podrá ser sobrepasada en el momento de iniciar el disfrute de la beca, salvo que en anexo I se indique otra cosa. Los residentes en el país de destino serán considerados no prioritarios en becas de curso académico y no serán tomados en consideración para becas de verano.

Sexta. Documentación.—A no ser que en el anexo I se indique lo contrario, se presentará en dos expedientes, iguales y separados (en dos sobres), uno para este Ministerio y otro para las autoridades extranjeras conteniendo cada uno de ellos la siguiente documentación:

1. Impreso de solicitud (anexo II) y ficha baremo anexo III. Las fotografías deberán llevar el nombre y apellidos al dorso.
2. Fotocopia del documento nacional de identidad y del número de identificación fiscal.
3. Cartas de presentación de dos profesores del centro de estudios del candidato. Se presentarán necesariamente en papel con membrete del centro de trabajo del profesor (originales en los expedientes para el Ministerio y para las autoridades extranjeras).
4. Currículum vitae (ver último párrafo de la base décima).
5. Fotocopia del certificado de estudios, con calificaciones. Los solicitantes seleccionados deberán remitir, después, el original del certificado de estudios o una fotocopia compulsada o cotejada.
6. En convocatorias destinadas a titulados superiores, fotocopia de documento acreditativo de que el solicitante ha finalizado los estudios correspondientes a la titulación exigida. En convocatorias destinadas a estudiantes de último o últimos cursos de carrera, fotocopia de documento acreditativo de que el solicitante se encuentra matriculado en el último o penúltimo año. Estos documentos no serán necesarios si en el certificado de estudios se hace mención a que el titular del mismo tiene aprobadas todas las asignaturas que corresponden a la titulación exigida o está matriculado en el año requerido, según el caso.
7. Certificado acreditativo del nivel del idioma exigido en el apartado «candidatos» del anexo I y de aquellos otros idiomas extranjeros que el candidato presente como méritos (original o fotocopia).
8. Programa de investigación o estudios a realizar en el país de destino y si es posible carta de aceptación del centro elegido o del profesor que se encargará de la supervisión de los estudios. Si éstos se fuesen a llevar a cabo en un idioma distinto al del país solicitado, acreditación del centro de estudios confirmándolo. El programa de estudios o investigación no será necesario en las becas de verano.