

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

Villa del Prado, 3 de febrero de 1999.—El Alcalde, Carlos González Redondo.

**4481** *RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 1999, del Ayuntamiento de Bakio (Vizcaya), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Aparejador.*

Habiéndose quedado desierto el procedimiento de selección que se ha tramitado para cubrir, en propiedad, una plaza vacante de Aparejador en la plantilla del Ayuntamiento de Bakio, correspondiente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, el Pleno del Ayuntamiento, el 29 de diciembre de 1998, ha acordado realizar una nueva convocatoria. Para ello, en el «Boletín Oficial de Vizcaya» número 20, de 1 de febrero de 1999, aparecen publicadas las bases de esta convocatoria para cubrir dicha plaza por el sistema de concurso-oposición.

El resto de los anuncios referentes a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bakio.

El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Bakio, 4 de febrero de 1999.—El Alcalde.

**4482** *RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 1999, del Ayuntamiento de Cádiz, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz» número 27, de 3 de febrero de 1999, y el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 12, de 28 de enero de 1999, publican las bases generales de selección de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, incluidas en la oferta de empleo público para 1998.

Plaza: Auxiliar administrativo. Grupo D. Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de plazas: 11. Régimen provisional: Nuevo ingreso-oposición.

Plaza: Auxiliar administrativo. Grupo D. Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de plazas: Una. Régimen provisional: Minusválidos oposición.

Plaza: Auxiliar administrativo. Grupo D. Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de plazas: Tres. Régimen provisional: P. interna-oposición.

Plaza: ATS. Grupo B. Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Número de plazas: Una. Régimen provisional: Nuevo ingreso-concurso-oposición.

Plaza: Técnico Medio. Grupo B. Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Número de plazas: Una. Régimen provisional: Nuevo ingreso-oposición.

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

Los sucesivos anuncios se harán públicos de conformidad con lo previsto en las bases.

Cádiz, 4 de febrero de 1999.—El Secretario general.

**4483** *RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 1999, del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial (Madrid), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Local.*

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 18, del día 22 de enero de 1999, se publica convocatoria para la provisión de plazas, incluidas en la oferta de empleo público de

este Ayuntamiento para el año 1999, que a continuación se relacionan:

*Funcionarios*

Dos plazas de Policía Local. Funcionarios de Carrera. Grupo D. Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía. Requisitos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, y los demás que se señalan en las bases específicas. Sistema selectivo: Oposición libre, curso selectivo y período de prácticas. Derechos de examen: 5.000 pesetas.

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

San Lorenzo de El Escorial, 5 de febrero de 1999.—El Alcalde.

**4484** *RESOLUCIÓN de 27 de enero de 1999, del Ayuntamiento de Arganda del Rey (Madrid), de corrección de errores en la de 4 de noviembre de 1998 por la que se anuncia la oferta de empleo público de 1998.*

Advertido error en la Resolución de 4 de noviembre de 1998, del Ayuntamiento de Arganda del Rey, remitida para su publicación («Boletín Oficial del Estado» número 21 de fecha 25 de enero de 1999, se transcribe a continuación la oportuna rectificación.

Donde dice: «Personal funcionario. Denominación de la plaza: Inspector Tributario. Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: B»; debe decir: «Personal funcionario. Denominación de la plaza: Inspector Tributario. Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: C».

Arganda del Rey, 27 de enero de 1999.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

**4485** *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 4 de diciembre de 1998, del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada (Madrid), por la que se anuncia la oferta de empleo público de 1998 («Boletín Oficial del Estado» número 21, de 25 de enero de 1999).*

Advertido error en la Resolución de 4 de diciembre de 1998 del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, remitida para su publicación, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Donde dice: «Funcionarios de carrera. Denominación de la plaza: Guardia. Número de vacantes: Una», debe decir: «Número de vacantes: Dos».

## UNIVERSIDADES

**4486** *RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 1999, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas pertenecientes a la Escala de Gestión Universitaria de esta Universidad, grupo B, por el sistema de acceso libre.

Las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las del sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba 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; los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección será el de oposición, con los ejercicios y valoraciones que se especifican en el anexo I.

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

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, a petición de los interesados de entre los puestos ofertados.

1.6 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de marzo de 1999.

### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español u ostentar la condición de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de una misma licenciatura, ingeniería o arquitectura, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

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

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

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza del Descubridor Diego de Ordás, número 3), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado, así como en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado, avenida Ramiro de Maeztu, 7, Madrid), o a través de la dirección de Internet <http://www.upm.es>.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente (2.1.1).

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se presentarán en el Registro General del Rectorado de la Universidad, avenida Ramiro de Maeztu, número 7, o en los lugares establecidos 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, 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 Politécnica de Madrid.

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

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

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de la solicitud:

En el espacio destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Gestión Universitaria» y en el destino para «forma de acceso» se consignará letra «P», acceso libre.

3.4 En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), deberá consignarse el idioma, francés y/o inglés, que los aspirantes eligen para el cuarto ejercicio, optativo y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta número 0085-0621-18-0000012155 de la entidad Banco de Santander, sucursal 621, calle Cea Bermúdez, número 25, bajo el nombre «Universidad Politécnica de Madrid, pruebas selectivas», indicando «Escala de Gestión Universitaria».

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

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

3.7 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 Rector.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, la relación de los aspirantes excluidos, aclarando las causas de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de admitidos y excluidos. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo improrrogable 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 o su omisión de las relaciones de admitidos.

Contra la exclusión sólo podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de

la revisión de oficio, de acuerdo con los artículos 8.1.a) y 10.1.j) de la Ley 29/1998, de 13 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 14).

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, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que designen y que debe indicarse por el aspirante en su solicitud.

## 5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución por la que se nombran 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 o por otras causas.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Asimismo, el Tribunal podrá señalar los criterios de valoración de la fase de oposición, que deberán ser publicados en los lugares indicados en la base 6.4 de esta convocatoria.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario titular o suplente o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos y Promoción Profesional.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, así como de otro personal colaborador para tareas internas de organización y vigilancia. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad Politécnica.

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

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid, teléfono 91 336 60 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 selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 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 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra J, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de 15 de junio de 1998 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del día 19), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos selectivos de acceso que se convocan en ejecución de la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid para 1998.

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

6.3 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 apreciados libremente por el Tribunal.

6.4 Concluido el primer ejercicio, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios del examen y el Tribunal procederá a publicar en los locales donde se haya celebrado el ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, los referidos cuestionarios y la plantilla de respuestas, en su caso, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a contar desde la fecha de realización del mismo.

6.5 La publicación de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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

## 7. Listas de aprobados

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

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

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada o testimonio notarial del título exigido en la base 2.1.3 de la presente convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título o certificación de haber superado tres cursos completos de una misma licenciatura universitaria, ingeniería o arquitectura.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

C) Certificado médico oficialmente exigible para el acceso a la función pública, de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

8.4 Por la autoridad convocante y a propuesta del Tribunal calificador se procederá al nombramiento de funcionarios de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

8.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

## 9. Bolsa de trabajo

9.1 A efectos de la selección de funcionarios interinos de la Escala de Gestión Universitaria, se formará lista de espera con los aspirantes 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 2.4 del anexo I.

9.2 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. De no quedar acreditada su voluntad, decaerá el derecho a integrar la citada lista.

## 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa («Boletín Oficial del Estado» del 14).

A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse, por persona legitimada, recurso ordinario en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid. Contra las resoluciones de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

De no producirse contestación a los recursos administrativos se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

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

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

Madrid, 2 de febrero de 1999.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

#### 1. Ejercicios

La oposición estará formada por tres ejercicios de carácter eliminatorio y un cuarto ejercicio optativo y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con el contenido del programa que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con el 25 por 100 de una correcta.

El citado cuestionario será el resultado de un sorteo público al comienzo del ejercicio, de entre dos propuestos por el Tribunal.

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

Segundo ejercicio: Estará orientado a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las funciones relacionadas con los contenidos del programa: Derecho Administrativo, Administración de Recursos Humanos, Gestión Económica Financiera y Gestión Universitaria. Consistirá en la resolución de tres supuestos de carácter práctico, elegidos por el candidato de entre cuatro propuestos por el Tribunal, uno por cada una de las partes del programa.

Cada supuesto práctico constará de quince preguntas. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

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

Tercer ejercicio: Los aspirantes, en un tiempo máximo de tres horas, deberán desarrollar, por escrito, tres epígrafes de entre cinco propuestos, según el procedimiento que se indica en el siguiente párrafo.

En el mismo acto del ejercicio se procederá a elegir, mediante sorteo, cinco temas, uno de cada uno de los siguientes grupos de materias del programa: Organización del Estado y de la Administración Pública, Derecho Administrativo, Gestión de personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. De cada uno de los temas resultantes, el Tribunal propondrá un epígrafe relacionado con el tema en cuestión, sin que tengan que coincidir literalmente con los contenidos en el programa.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará especialmente la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas.

Cuarto ejercicio: Optativo y de mérito. Consistirá en una traducción directa, sin diccionario, de un texto presentado por el Tribunal.

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

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

#### 2. Calificación de los ejercicios

##### 2.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Corresponde al Tribunal calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para alcanzar la calificación mínima de cinco puntos. Todo ello a la vista de la dificultad de los cuestionarios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigido para el acceso a esta Escala.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 15 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 7,5 puntos y no haber

sido calificado con menos de dos puntos en ninguno de los tres supuestos de carácter práctico.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los epígrafes, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo total de 7,5 puntos, y no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los epígrafes.

Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos en cada uno de los idiomas, y dicha calificación no servirá en ningún caso para la superación de la oposición.

2.2 El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para cada ejercicio.

Todo ello a la vista de la dificultad de los ejercicios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigido para el acceso a la Escala.

2.3 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, no pudiendo resultar aprobados un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

- A) Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- B) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- C) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

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

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

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

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

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

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

Tema 6. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales. Órganos centrales y órganos territoriales.

Tema 7. Organismos públicos: Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Órganos colegiados.

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

Tema 9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

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

Tema 11. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: Composición, funciones y potestades.

Tema 12. Nacimientos y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.

Tema 13. Las instituciones de la Unión Europea. Consejo. Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 14. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento español al Derecho Comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

#### II. Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública Española: Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al derecho.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto, clases y jerarquía. La Ley. Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley. El principio de legalidad.

Tema 3. El Reglamento, concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad. Anulabilidad.

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

Tema 7. Tipos de contrato. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios públicos. Contratos de consultoría y asistencia técnica. Contratos de servicios y trabajos específicos no habituales de la Administración.

Tema 8. Procedimiento y formas de la actividad administrativa: Concepto y clases. Especial referencia a las modalidades de gestión de los servicios públicos.

Tema 9. El procedimiento administrativo (1). Concepto, naturaleza y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución, audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

Tema 12. El procedimiento administrativo (4). Los procedimientos especiales. Procedimiento de elaboración de disposiciones generales. Procedimiento sancionador. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Procedimiento Económico-Administrativo.

Tema 13. El recurso contencioso-administrativo. Significado, características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia. Especial referencia a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 14. La Administración Pública y la justicia ordinaria. Las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y a la vía laboral.

#### III. Administración de Recursos Humanos

Tema 1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto. Órganos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. La Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 3. Ingreso en Cuerpos o Escalas de Funcionarios: Normas generales. Oferta de empleo público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 5. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 6. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Retribuciones de funcionarios en prácticas. Retribuciones de funcionarios destinados en el extranjero. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. Concepto y clases de prestaciones. El sistema de Derechos Pasivos.

Tema 8. La representación de los funcionarios públicos. Las Juntas de Personal. La negociación colectiva. El derecho de reunión. El derecho de huelga.

Tema 9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Modalidades de contratación. Especial consideración del Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Universidad.

Tema 10. La sindicación del personal laboral en el ámbito de la Administración Pública. Comités de Empresa y Delegado de personal.

Tema 11. El régimen general de la Seguridad Social. Ámbito de aplicación. Afiliación y cotización. Acción protectora. Incapacidad temporal. Invalidez.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales. Objetivos de la política de prevención de riesgos laborales. Funciones y competencias de la Administración: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Inspección de Trabajo y Seguridad social y Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 13. Obligaciones de los empresarios y responsabilidad jurídica derivada del cumplimiento de las normas de prevención. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 14. Organización de recursos para las actividades preventivas: Servicios de prevención propios. Servicios de prevención ajenos. Servicios de prevención mancomunados. Clasificación de las funciones preventivas y capacidades y aptitudes para desarrollarlas.

#### IV. *Gestión Económico-Financiera*

Tema 1. El Presupuesto: Concepto. Principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. El presupuesto de la Comunidad de Madrid.

Tema 2. Universidad Politécnica de Madrid: Régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La gestión universitaria y el control interno. Especial referencia a las tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios.

Tema 3. Universidad Politécnica de Madrid: El presupuesto de la Universidad Politécnica de Madrid. Modificaciones de los créditos iniciales, transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de crédito. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Contabilidad pública: Preventiva, ejecutiva y crítica. El control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. Liquidación y cierre del ejercicio de la Universidad Politécnica de Madrid. Rendición de la cuenta. La Auditoría interna en la Universidad Politécnica de Madrid. Fiscalización por el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. Universidad Politécnica de Madrid: Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases de procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingreso en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 7. Universidad Politécnica de Madrid: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gasto de transferencias. Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 8. Universidad Politécnica de Madrid. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pago por ejercicio cerrado. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

#### V. *Gestión Universitaria*

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

Tema 2. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 3. Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.

Tema 4. Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Rector, los Vicerrectores. El Secretario General. El Gerente.

Tema 5. Naturaleza, fines y estructura general de la Universidad Politécnica de Madrid. Los Departamentos universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades, Escuelas Técnicas y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

Tema 6. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios. Especial referencia al artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

Tema 7. El régimen retributivo del profesorado universitario.

Tema 8. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los centros universitarios.

Tema 9. La regulación de los estudios de tercer ciclo. Doctorado.

Tema 10. Organización administrativa. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.

Tema 11. La Administración universitaria y los servicios. Servicios universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

Tema 12. El Alumnado universitario. Planes de Estudio: Acceso, permanencia, convalidación.

### ANEXO III

#### Tribunal

##### Titulares:

Presidente: Don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

##### Vocales:

Primero: Don José Luis Maté Hernández, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don Edelmiro Rúa Álvarez, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de la Universidad.

Tercera: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Cuarto: Don José Luis Enriquez Escudero, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria.

Quinto: Don Félix Mayoral González, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexta: Doña María José Bustos Garrido, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Séptima: Doña Araceli García Sánchez, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Secretaria.

##### Suplentes:

Presidente: Don Adolfo de Francisco García, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

##### Vocales:

Primero: Don Juan Manuel del Valle Pascual, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don Jesús Pérez Sanz, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria.

Tercera: Doña Matilde Navarro Dongil, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Cuarta: Doña Elena Martínez García-Consuegra, perteneciente al cuerpo de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don José Antonio Jiménez Díaz, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Don Juan Manuel Gómez Fernández, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Séptimo: Don Jenaro Martínez Blanco, perteneciente al Cuerpo de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Secretario.

**ANEXO IV**

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

En ....., a ..... de ..... de 1999.

**ANEXO V****Solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo para contratación como funcionario interino, en caso de no superar el proceso selectivo**

Apellidos y nombre .....  
 DNI .....; domicilio (calle/plaza) .....  
 Localidad ..... Provincia ..... Código Postal .....

De conformidad con lo dispuesto en la base 9 de la convocatoria para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, realizada por Resolución ..... («Boletín Oficial del Estado» .....), solicita ser incluido en la bolsa de trabajo para la contratación como funcionario interino.

En ....., a ..... de ..... de 1999.

Firmado

**4487 RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 1999, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan a concurso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.**

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 678/1988, de 1 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 5), modificado por el Real Decreto 1292/1991, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 10),

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes

**Bases de convocatoria****1. Normas generales**

1.1 Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985); Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24); Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 7 de junio); Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 23 de enero de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 28), y en lo no previsto en las citadas disposiciones, le será de aplicación la legislación general de funcionarios civiles del Estado.

1.2 La tramitación del concurso para proveer las citadas plazas será independiente para cada una de ellas.

**2. Requisitos de los candidatos**

2.1 Para ser admitidos a los citados concursos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea,

según lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y por el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

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

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de no poseer la nacionalidad española, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

2.2 Asimismo, los solicitantes deberán reunir las condiciones académicas específicas que a continuación se señalan:

a) Para concursar a las plazas de Catedrático de Universidad, estar en posesión del título de Doctor y cumplir las condiciones señaladas en el artículo 4.º, apartado 1, letra c), del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre.

b) Para concursar a las plazas de Profesor titular de Universidad, estar en posesión del título de Doctor y cumplir las condiciones señaladas en el artículo 37, apartado 4, de la Ley 11/1983, de 25 de agosto.

c) Para concursar a las plazas de Catedrático de Escuela Universitaria, estar en posesión del título de Doctor.

d) Para concursar a las plazas de Profesor titular de Escuela Universitaria, estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o cumplir las condiciones señaladas en el artículo 35, apartado 1, de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

Las condiciones académicas de titulación enumeradas en los apartados anteriores expedidas en otros Estados miembros de la Comunidad Europea a nacionales de cualquier Estado miembro, deberán estar acompañadas de la correspondiente Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de reconocimiento del título expedido en dichos Estados, de acuerdo con lo previsto en el apartado noveno de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 23 de enero de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 28).

En caso de que la titulación exigida para cada una de las plazas se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente homologación en España, que se acreditará mediante credencial expedida por la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones.

**3. Solicitudes**

3.1 Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca, por cualquiera de los procedimientos establecidos 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 («Boletín Oficial del Estado» del 27), en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante instancia debidamente cumplimentada, según modelo que se adjunta como anexo II a esta convocatoria, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso. La concurrencia de los requisitos generales, así como las condiciones académicas específicas para participar en el concurso, deberá estar referida siempre a una fecha a la de expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el concurso.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por un funcionario de Correos antes de su certificación, tal como señala el artículo 38.4, apartado c) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas y Consulados españoles correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General del Rectorado de la Universidad de Salamanca. El interesado acompañar a dicha solicitud fotocopia del comprobante de haber satisfecho los derechos de examen.