

**ANEXO V****Certificación servicios prestados en la Universidad «Rey Juan Carlos»**

Don/doña .....  
 cargo: .....  
 centro directivo/unidad administrativa: .....

CERTIFICO, que, según los antecedentes obrantes en este centro y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Administrativa de la Universidad «Rey Juan Carlos», a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Don/doña .....  
 grupo/Escala/categoría laboral a que pertenece .....  
 DNI: ....., destino actual .....  
 situación administrativa/laboral .....

Acredita el número total de años, meses de servicios como funcionario interino en el grupo C en el ámbito de la Universidad «Rey Juan Carlos»: .....

Acredita el número total de años, meses de servicios como personal laboral eventual en el ámbito de la Universidad «Rey Juan Carlos»: .....

Y para que conste, expido el presente certificado en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

**ANEXO VI**

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

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

**9846** RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2000, de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad.

Con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios de esta Universidad,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3 de la Ley 7/1996, de 8 de julio, de Creación de la Universidad «Rey Juan Carlos»; 1 del Real Decreto 90/1997, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan las competencias de los órganos provisionales de la Universidad «Rey Juan Carlos» hasta la aprobación de sus Estatutos, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, con la conformidad de la Consejería de Educación, y de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad «Rey Juan Carlos», con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 11 plazas pertenecientes a la Escala Auxiliar Administrativa de esta Universidad, grupo D, por el sistema general de acceso libre, mediante concurso-oposición.

1.2 Siguiendo lo dispuesto por la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la adición dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, del total de plazas ofertadas se reservará un cupo no inferior al 3 por 100 para ser cubiertas por personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

1.3 La plaza que no sea cubierta, de la reservada al turno de discapacitados, se acumulará al resto de las convocadas.

1.4 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.5 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como anexo I.

1.6 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

1.7 Las pruebas selectivas comenzarán a partir de julio de 2000.

1.8 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

**2. Requisitos de los candidatos**

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

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

2.1.2 Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de 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 halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

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

2.1.4 Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios con anterioridad a la finalización del curso académico 1975-1976.

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

2.1.6 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 el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de la Universidad «Rey Juan Carlos», Rectorado, calle Tulipán, sin número, Móstoles (Madrid). Los interesados podrán utilizar otros modelos de solicitud de participación en pruebas selectivas para el personal funcionario de otras Administraciones Públicas, siempre que las solicitudes de que dispongan éstos sean de características similares a la publicada como anexo IV.

3.2 Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia legible del documento nacional de identidad.

3.3 Los aspirantes que presten o hayan prestado servicio como funcionarios interinos de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad «Rey Juan Carlos», contratado laboral con categoría laboral de Auxiliar administrativo en la Universidad «Rey Juan Carlos», deberán presentar, unida a su solicitud, para la valoración de la fase de concurso, certificación expedida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización de la Universidad «Rey Juan Carlos».

La certificación (conforme al modelo que figura como anexo V a esta convocatoria), entre otros extremos hará mención expresa a la condición de funcionario interino/contratado laboral eventual del aspirante y su antigüedad como tal personal a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

La contravención de alguno de estos requisitos determinará la exclusión de los aspirantes que no los hubieren observado.

3.4 En las solicitudes se consignarán necesariamente los siguientes datos:

En el apartado 1, «Cuerpo o Escala», se hará constar la denominación en la Escala objeto de esta convocatoria: «Escala Auxiliar Administrativa».

En apartado 3, «Forma de acceso», se consignará «L» sistema de acceso libre.

En el apartado 25, «letra B)», se señalará la condición de discapacitado conforme a lo dispuesto en la base 1.2.

3.5 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad «Rey Juan Carlos», Rectorado, calle Tulipán, sin número, 28931 Móstoles (Madrid), o en la forma prevista 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», dirigidas al excelentísimo señor Rector de la Universidad «Rey Juan Carlos».

3.6 Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas y se ingresarán en la Caja de Madrid (entidad 2038), oficina número 2221, de la plaza del Pradillo, número 2, 28931 Móstoles, número de cuenta 6000500593, «Derechos de examen», bien directamente o por transferencia bancaria.

El interesado deberá justificar el ingreso de los derechos de examen mediante la cumplimentación y sellado por la entidad bancaria de la parte inferior de la solicitud destinada a tal efecto o adjuntando el correspondiente resguardo de ingreso/transferencia. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.5.

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

3.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al excelentísimo señor Rector, dentro del plazo establecido en la base 3.5 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excep-

cional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector-Presidente de la Universidad «Rey Juan Carlos» dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos, con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número del documento nacional de identidad y motivo que la produce.

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

4.3 La resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo.

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

### 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador se ajustará a lo establecido por el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y es el que se relaciona en el anexo III.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se 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 alguna de 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 nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas prevista en la base 5.2.

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.

5.5 A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

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.

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector-Presidente de la Universidad.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición se realicen de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición a realizar de forma escrita y no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del entonces Ministerio de Presidencia, de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede de la Universidad «Rey Juan Carlos» (edificio Rectorado), calle Tulipán, sin número, 28931 Móstoles (Madrid), teléfono 91 664 74 97. El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda o cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

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

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Administración Pública, de fecha 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos que se convocan en ejecución de la oferta de empleo público de la Administración General del Estado para 2000. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «C», y así sucesivamente.

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

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

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio y los posteriores se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero o anteriores ejercicios, 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.

6.5 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, propondrá su exclusión al excelentísimo señor Rector-Presidente 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.

Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, el interesado podrá formular recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses.

## 7. Lista de aprobados

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

7.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al excelentísimo señor Rector-Presidente de la Universidad.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar, en el Servicio de Recursos Humanos y Organización de la Universidad «Rey Juan Carlos», los siguientes documentos:

- Fotocopia del título exigido en la base 2.1.4.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo VI.
- Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes deberán acreditar tal condición, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo correspondiente del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

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

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

## 9. Norma final

9.1 Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabrá recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.2 A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal, podrá interponerse, por persona legitimada, recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir de la notificación o publicación, ante el excelentísimo señor Rector-Presidente de la Universidad «Rey Juan Carlos».

Contra la Resolución de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo. De no producirse contestación a los recursos administrativos, se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

Móstoles, 5 de mayo de 2000.—El Rector-Presidente, Guillermo Calleja Pardo.

## ANEXO I

### Proceso de selección y valoración

#### Fase de concurso

En ella se valorarán los méritos relacionados con los servicios prestados en la Universidad «Rey Juan Carlos» como funcionarios interinos en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad «Rey Juan Carlos» y como personal laboral eventual con la categoría de Auxiliar administrativo. La valoración se realizará a razón de 0,15 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de cinco puntos. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase servirá para superar la fase de oposición.

#### Fase de oposición

Estará constituido por dos ejercicios, de carácter eliminatorio:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el contenido íntegro del programa de estas pruebas selectivas, que figuran en el anexo II de esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

La calificación será de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

**Segundo ejercicio:** Constará de dos partes a realizar en una sola sesión:

**Primera parte:** Consistirá en una prueba de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la transcripción en ordenador personal de un determinado documento, que se les facilitará. Los aspirantes imprimirán el texto realizado, presentado al Tribunal una copia del mismo en disquete. La duración de esta parte no será superior a sesenta minutos.

**Segunda parte:** Se presentará un texto en castellano con faltas de ortografía, sin signo alguno de puntuación y con posibles indicaciones sobre el objetivo del escrito que se desea obtener. El texto se elaborará, en ordenador personal, con las correcciones ortográficas y con las puntuaciones pertinentes. El tiempo de duración de esta prueba no será superior a sesenta minutos.

De ambos textos se valorará la corrección, presentación y exactitud en la confección, transcripción e impresión del texto.

Este segundo ejercicio se efectuará en ordenador personal mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos Word 97 para Windows 95 o superior.

La calificación total de este segundo ejercicio será de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos, entre las dos partes, y no ser calificado con cero puntos en alguna de ellas.

Corresponderá al Tribunal resolver cuantas incidencias e interpretaciones se susciten respecto a las valoraciones y pruebas contenidas en este anexo.

#### Valoración final

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

En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso servirá para superar la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiere el empate, éste se dirimirá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra indicada en la base 6.1 de la presente convocatoria.

## ANEXO II

### Programa

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

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas: Concepto y elementos constitutivos. Las técnicas de protección. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales. Composición, organización y funcionamiento. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado: El Consejo de Ministros. Los Secretarios de Estado. Órganos superiores y órganos directivos en los Ministerios. Órganos consultivos del Gobierno: El Consejo de Estado.

4. Las Comunidades Autónomas y su tratamiento constitucional. Organización institucional de las Comunidades Autónomas. Principios generales de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

5. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía, estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Administración autonómica; organización y estructura básica de las Consejerías.

#### Derecho Administrativo

1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación de los actos administrativos. El silencio administrativo. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

2. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Fases de procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

#### Gestión de personal

1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

2. El personal laboral al servicio de las Universidades públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos.

#### Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto. Principios presupuestarios. Los Presupuestos Generales del Estado. Ámbito institucional. El ciclo presupuestario.

2. El Presupuesto de las Universidades públicas. La autonomía financiera de las Universidades. Contenido del Presupuesto de las Universidades. Características de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

#### Gestión universitaria

1. La Administración educativa. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores en el nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

2. La Universidad. Concepto. Ley de Reforma Universitaria. Creación de Universidades.

3. La Universidad «Rey Juan Carlos». Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo de Administración. Orga-

nización académica. Departamentos. Facultades. Escuelas universitarias. Institutos universitarios. Centros adscritos.

4. La Universidad «Rey Juan Carlos». Clases y régimen jurídico del profesorado. Retribuciones. El personal de Administración y Servicios. Clases y régimen jurídico.

5. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Títulos universitarios.

### **ANEXO III**

#### **Tribunal**

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Jacinto Martín Segundo, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales:

1.º Don José Manuel de León Ceano-Vivas, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

2.º Doña Victoria Nebot Boberg, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid.

3.º Doña Elena Cuesta Elósegui, Profesora titular de Universidad.

Secretario: Don Vicente Calvo Andrés, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Suplentes:

Presidente: Don Bruno Aguilera Barchet, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Vocales:

1.º Doña Modesta Sánchez Celemín, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Autónoma de Madrid.

2.º Doña María Isabel Gómez Redondo, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid.

3.º Don Jerónimo Caruana de las Cajigas, de la Escala Técnico Superior de la Administración General.

Secretaria: Doña María Isabel Blázquez López, de la Escala Administrativa de la Administración General.

ANEXO IV

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



UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA

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

DATOS PERSONALES

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

24. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	

25. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

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

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

1

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

LIQUIDACION .....	
Derechos de examen .....	
Gastos de tramitación .....	
TOTAL .....	

Ejemplar para la Administración

## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

*Instrucciones generales*

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar el impreso.

*Instrucciones particulares*

Consigne en FORMA DE ACCESO una sola letra mayúscula, tomando la que corresponda a la siguiente clave:

Letra	Forma de acceso
L	Libre.
P	Promoción interna.

Consigne en la LIQUIDACIÓN el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indican en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

Adjunte fotocopia del documento nacional de identidad al presentar o remitir el ejemplar de la solicitud destinado a la Universidad.

Al realizar la prestación, solicite de la oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

**ANEXO V****Certificación de servicios prestados en la Universidad «Rey Juan Carlos»**

Don/doña .....  
Cargo: .....  
Centro directivo/Unidad administrativa: .....

Certifico, que, según los antecedentes obrantes en este centro, y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad «Rey Juan Carlos», a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Don/doña .....  
Grupo/Escala/categoría laboral a que pertenece .....  
Documento nacional de identidad .....  
Destino actual .....  
Situación administrativa/laboral .....

Acredita el número total de años, meses, de servicios como funcionario interino en el grupo D en el ámbito de la Universidad «Rey Juan Carlos» .....

Acredita el número total de años, meses, de servicios como personal laboral eventual en el ámbito de la Universidad «Rey Juan Carlos» .....

Y para que conste, expido el presente certificado en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

**ANEXO VI**

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

En ..... a .... de ..... de .....

**9847**

**RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2000, de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Superior de Administradores de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.**

Con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3 de la Ley 7/1996, de 8 de julio, de Creación de la Universidad «Rey Juan Carlos»; el artículo 1 del Decreto 90/1997, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan las competencias de los órganos provisionales de la Universidad «Rey Juan Carlos» hasta la aprobación de sus Estatutos, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, con la conformidad de la Consejería de Educación, y de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Superior de Administradores de la Universidad «Rey Juan Carlos», con sujeción a las siguientes

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

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas pertenecientes a la Escala Técnica Superior de Administradores de esta Universidad, grupo A, por el sistema de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de los Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como anexo I.

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

1.5 Las pruebas selectivas comenzarán a partir de julio de 2000.

**2. Requisitos de los candidatos**

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

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

2.1.2 Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de 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 halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

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

2.1.4 Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.6 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.

2.1.7 Además, los aspirantes que concurren a estas plazas deberán pertenecer el día que termine el plazo de presentación