

13341 RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2000, de la Universidad «Pompeu Fabra», por la que se hace pública la composición de una Comisión que debe resolver un concurso de méritos para la provisión de una plaza de cuerpos docentes universitarios convocada por Resolución de 2 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de marzo).

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 e) de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en base a la Resolución de 2 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de marzo), por la que se convoca un concurso para la provisión de una plaza de cuerpos docentes universitarios de esta Universidad, y según los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de esta Universidad, he resuelto:

Hacer pública la composición de una Comisión que debe resolver un concurso de méritos para la provisión de una plaza de cuerpos docentes universitarios, convocada por la citada Resolución de 2 de febrero de 2000, y que consta en el anexo de la presente Resolución.

En el caso de que alguno de los miembros de la Comisión incurra en alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Rector nombrará quien le sustituya.

De acuerdo con lo que establece el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, la citada Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el artículo 6.8 del Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, ante el Rector de la Universidad «Pompeu Fabra», en un plazo de quince días a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Barcelona, 22 de junio de 2000.—El Rector, Enrique Argullol Murgadas.

ANEXO

Referencia: 232TM. Tipo de concurso: Méritos. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Área de conocimiento: «Historia Moderna». Número de plazas: Una

Comisión titular:

Presidente: Don Ricardo García Cárcel, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Vocal 1.º: Don Roberto Fernández Díaz, Catedrático de la Universidad de Lleida.

Vocal 2.º: Doña Eva Serra Puig, Profesora titular de la Universidad de Barcelona.

Vocal 3.º: Don Josep M. Torras Ribé, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Vocal Secretario: Don F. Xavier Gil Pujol, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Vicente Belenguier Cebrián, Catedrático de la Universidad de Barcelona.

Vocal 1.º: Don Enrique Giménez López, Catedrático de la Universidad de Alicante.

Vocal 2.º: Don Jaume Dantí Riu, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Vocal 3.º: Don Joan Bada Elías, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Vocal Secretario: Don Lluís Roura Aulinas, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Barcelona.

13342 RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2000, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de este Organismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), modificado por el Real Decreto 82/1993 de 22 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 23 de marzo), con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios,

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31), y 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 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); el Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir la oposición figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 En la fase de concurso se valorarán, conforme a la base 1 del anexo I el grado personal consolidado y los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1998, de 26 de diciembre, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente o haber superado los estudios necesarios para su obtención en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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 aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria deberán:

a) Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas de Gestión. (Grupo B, Especialidad Administración General).

b) Tener destino en propiedad y prestar servicios en la Universidad de Cantabria, y estar en situación de servicio activo.

c) Poseer una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

d) Reunir los demás requisitos generales exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno de las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en todos los Rectorados de las Universidades Públicas del Estado, y en la Conserjería del Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander).

3.2 Los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de la titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas, para la puntuación de este apartado en la fase de concurso, salvo que ya conste en el expediente personal.

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

3.3.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes (hoja número 1, «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

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

3.3.4 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 17342-3, abierta en Caja Cantabria, oficina principal, bajo el nombre de Universidad de Cantabria: «Ingresos varios».

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Cantabria».

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, expresado en la base 3.3.3.

3.4 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.3.2 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

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

3.5.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Técnica de Gestión», y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «P».

3.5.2 En el recuadro destinado a «Provincia de examen» se señalará «Cantabria».

3.5.3 En el recuadro 23.A) se deberá consignar el idioma (inglés, francés o alemán) que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio voluntario y de mérito.

3.5.4 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cantabria 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 recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. 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 de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueban las listas de admitidos y excluidos.

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

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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 o si 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 las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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 de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que 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 cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, teléfono 942 20 10 23.

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 tendrá la categoría primera 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 aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 16 de febrero.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios 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 de los Tribunales 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. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere 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. Lista de aprobados

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el lugar en que aquél se haya celebrado, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

7.3 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.

7.4 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionario

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, el opositor aprobado deberá presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria la fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del título.

8.2 Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

8.4 La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial del Estado».

9. Norma final

9.1 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien, podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 26 de junio de 2000.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

ANEXO I

1. Proceso selectivo

1. Fase de concurso

Valoración de méritos

El proceso de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y de oposición, indicadas en la base 1.3.

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán el grado personal consolidado y los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Valoración de los méritos

1.1 Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes.

1.2 Grado personal consolidado: Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación	Grado	Puntuación
9	0,1	19	1,1
10	0,2	20	1,2
11	0,3	21	1,3
12	0,4	22	1,4
13	0,5	23	1,5
14	0,6	24	1,6
15	0,7	25	1,7
16	0,8	26	1,8
17	0,9	27	1,9
18	1,0	28	2

1.3 Antigüedad: Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 0,1 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4 No se exigirá una puntuación mínima para superar esta fase.

2. Fase de oposición

Ejercicios

2.1 Primer ejercicio. Eliminatorio. Consta de dos partes:

Primera parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido de todo el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de tres horas.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de relación elegido por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal podrán estar relacionados con cualquier tema o temas de todos los incluidos en el anexo II de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio será leído necesariamente por el opositor ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto, y en llamamiento único. Antes de proceder a la lectura de los temas, los candidatos podrán leer el índice-esquema que les haya servido de base para la realización del ejercicio.

2.2 Segundo ejercicio: Eliminatorio. Consistirá en la elaboración de un proyecto o en la resolución de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con cualquier aspecto de organización o gestión administrativa incluidos en las materias siguientes del programa: Ciencia de la Administración; Contratación, Patrimonio y Régimen Económico-Financiero en la Universidad de Cantabria; Burocracia y Función Pública Estatal; Función Pública de la Universidad de Cantabria y Organización y Gestión Universitaria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de cuatro horas.

2.3 Tercer ejercicio: Voluntario. Los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, podrán someterse a una prueba voluntaria y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. Los aspirantes podrán elegir uno de los idiomas siguientes: Francés, inglés o alemán, disponiéndose para la realización de este ejercicio de treinta minutos.

3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio: La calificación será de cero a 10 puntos cada una de las partes, siendo necesarios 10 puntos para superarlo y no haber obtenido cero en alguna de las partes del ejercicio y en ninguno de los temas.

3.2 Segundo ejercicio: La calificación será de cero a 10 puntos siendo necesarios 5 puntos para aprobar.

3.3 Tercer ejercicio: La calificación será de «apto» o «no apto», sin puntuación, siendo necesario «apto» para aprobar.

4. Calificación final de las pruebas selectivas

4.1 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los puntos obtenidos en los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, declarándose aprobado en el proceso selectivo los candidatos que, habiendo superado la fase de oposición, hubieran obtenido la mayor puntuación sumadas las de ambas fases. El tercer ejercicio, voluntario y de mérito sólo se tendrá en cuenta para determinar el orden final entre los opositores aprobados. En caso de empate, decidirá sucesivamente el criterio de mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, en el segundo ejercicio y en la fase de concurso.

ANEXO II

Programa de las pruebas

I. Organización del Estado y Administración Pública, las Comunidades Europeas

1. El constitucionalismo español. Antecedentes. La Constitución de 1978.

2. La Constitución como norma jurídica. La Constitución como fuente del Derecho.

3. La Constitución Española de 1978. Caracteres. Contenido.

4. Los Valores superiores de la Constitución Española de 1978. La Libertad. La Justicia. La Igualdad. El pluralismo político.

5. Los Principios Rectores del nuevo régimen constitucional. El Estado de Derecho. La Monarquía Parlamentaria. El Estado Autonomista.

6. El Estado Social y Democrático de Derecho recogido en la Constitución Española. Configuración y significado.

7. Los Derechos Fundamentales, orígenes, alcance, garantía y suspensión.

8. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso y el Senado. Composición y funciones. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

9. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

10. Organización Territorial del Estado. Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Sistema constitucional de atribución de competencias. Coordinación de competencias.

11. Sistema Institucional de las Comunidades Autónomas. órganos de Gobierno y Administración. Control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Hacienda de las Comunidades Autónomas.

12. La Comunidad Autónoma de Cantabria. El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

13. La Comunidad Autónoma de Cantabria. La Asamblea Regional. Composición y funcionamiento. El Gobierno Regional.

14. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Organización Judicial. El Tribunal Superior de Justicia.

15. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales del municipio y la provincia.

16. Las competencias del municipio y la provincia. Los regímenes municipales y provinciales especiales. Las relaciones entre los Entes locales y las Administraciones Territoriales superiores.

17. Las Comunidades Europeas. Sus antecedentes inmediatos. Los Tratados originarios y modificativos. Objetivos de las Comunidades. La Unión Europea.

18. El Consejo y la Comisión. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados miembros en las distintas fases del proceso.

19. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las Comunidades. Su articulación con las Administraciones de Justicia de los Estados miembros.

20. Fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Características de la relación entre el Derecho Comunitario y el orden jurídico de los Estados miembros.

21. La integración del Derecho Comunitario Europeo en el orden jurídico español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

22. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común.

II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

2. La Administración Pública. Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración.

3. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

4. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Constitución.

5. La Ley: Concepto. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

6. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

7. La Ley y el Reglamento. Reserva de Ley y reserva reglamentaria. Reglamentos ilegales.

8. La relación jurídico-administrativa. El administrado. Teoría del administrado.

9. Los interesados. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de los interesados.

10. La intervención administrativa. La clasificación tradicional de las formas de acción administrativa: Fomento, Policía y Servicio Público.

11. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

12. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Principales manifestaciones en la acción administrativa de policía.

13. La actividad administrativa de Servicio Público. Formas de gestión de los Servicios Públicos. Especial referencia a la concesión administrativa.

14. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, causa, fin y forma.

15. Requisitos de los actos administrativos. Contenido. Motivación. Forma.

16. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos de los actos administrativos. Notificación. Práctica de la notificación. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

17. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

18. Transmisibilidad: Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

19. El procedimiento administrativo. Fases. Iniciación del procedimiento: Clases de iniciación. Ordenación del procedimiento: Impulso. Celeridad. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

20. Instrucción del procedimiento administrativo: Actos de instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Participación de los interesados.

21. Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

22. Ejecución de resoluciones administrativas: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

23. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos: Límites de la revisión.

24. Recursos administrativos. Principios generales. Objeto y clases. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución.

25. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Objeto y plazo. Motivos. Interposición de cada uno de ellos.

26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

27. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El Procedimiento contencioso-administrativo.

28. Las peculiaridades del proceso contencioso-administrativo en materia de protección de Derechos Fundamentales. Otros procesos especiales, apelación y revisión.

29. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia y clasificación. Prohibiciones para contratar.

30. Garantías exigidas para los contratos con la Administración: Garantías provisionales, definitivas, especiales y complementarias. Constitución de garantías. Responsabilidades a que se afectan las garantías.

31. Disposiciones comunes a los contratos administrativos: Perfección y formalización de los contratos. Contratos menores. Procedimientos y formas de adjudicación.

32. El contrato de obras. Contratos menores. Proyecto de obras y responsabilidad derivada de su elaboración. Replanteo y pliegos de cláusulas administrativas particulares. Expedientes de contratación.

33. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos de obras.

34. Contrato de obras. Ejecución, cumplimiento de plazos. Abonos al contratista. Modificación del contrato de obras.

35. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de la resolución. Recepción y liquidación de las obras. Plazo de garantía. Recepción provisional. Recepción definitiva.

36. Contrato de suministros. Disposiciones generales. Actuaciones administrativas preparatorias del contrato de suministro. Formas de adjudicación del contrato de suministro: Subasta, concurso, contratación directa.

37. Formalización del contrato de suministro. Suministros menores. Requisitos de las facturas según el artículo 259 del Reglamento General de Contratación. Ejecución del contrato de suministros. Modificación del contrato de suministros. Extinción.

III. Ciencia de la Administración

1. La planificación de la gestión pública. Naturaleza y propósito de la planificación. Tipos de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica.

2. Objetivos. Naturaleza de los objetivos. La APO: Conceptos básicos. Desarrollo, seguimiento y evaluación. Aplicación a la Administración Pública.

3. La organización. Teorías de la organización. Elementos esenciales.

4. La Dirección. Fases del proceso de dirección. Toma de decisiones. Técnicas de apoyo. Estilos de dirección.

5. Sistemas y procesos de control: Definición de control. Planificación y control. Proceso básico de control. El control como sistema de retroalimentación.

6. La comunicación. El proceso de comunicación. Tipos de comunicación. Comunicación oral y escrita; comunicación formal e informal; comunicación ascendente y descendente.

7. La Administración al servicio del público. La calidad en el servicio de atención al ciudadano. El ciudadano como cliente.

8. Desarrollo de una cultura de empresa orientada al servicio. Pasos que integran todo plan de mejora de la calidad. Retroalimentación.

9. Gestión de la calidad. Organización para la gestión de la calidad: Rediseño y mejora de procesos; política de recursos humanos.

IV. Régimen económico y financiero

1. La economía española. Evolución de la economía española. La economía española y la UE.

2. El sector primario de la economía española. El sector industrial. El sector servicios en la economía española.

3. La Renta Nacional en España. Evolución y distribución actual.

4. El presupuesto: Conceptos, clasificación y principios. Las funciones del presupuesto y su evolución.

5. La crisis del presupuesto clásico y las nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

6. La Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Preparación y aprobación del proyecto por el Gobierno. Su tramitación como Ley.

7. La Ley General Presupuestaria. Características y estructura. Gastos e Ingresos del Estado.

8. Los Ingresos Públicos: Concepto y clasificación. La Ley General Tributaria y el sistema tributario español.

9. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.

10. Control del gasto público en España. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

V. *Contratación, Patrimonio y Régimen Económico y Financiero de la Universidad de Cantabria*

1. La autonomía universitaria y autonomía financiera. Alcance y contenido de la autonomía financiera de las Universidades.

2. La financiación de las Universidades. Aproximaciones al tema de la financiación Universitaria. La financiación como instrumento de planificación.

3. Régimen Económico-Financiero actual de las Universidades Públicas. Relación de los ingresos universitarios con los presupuestos de la Comunidad Autónoma y del Estado.

4. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria: Elaboración del presupuesto. Estructura del presupuesto.

5. El presupuesto de la Universidad de Cantabria: Modificaciones presupuestarias. Clases. Órganos competentes para su aprobación. Ordenación de gastos y pagos en la Universidad de Cantabria.

6. La Cuenta General de Ejecución del Presupuesto en la Universidad de Cantabria. Formación de la Cuenta. Estructura.

7. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria: Normas de Ejecución del Presupuesto.

8. El Patrimonio de la Universidad de Cantabria. Referencia a sus Estatutos.

9. El Inventario Patrimonial de la Universidad de Cantabria: Alcance y contenido. Procedimiento de gestión del Inventario en la Universidad de Cantabria.

VI. *Gestión de investigación*

1. La Investigación Científica y Técnica de España. Órganos competentes. Planificación y Financiación de la Investigación.

2. Organización de la Investigación en la Universidad de Cantabria. Órganos de Decisión, Coordinación y Gestión.

3. La contratación de trabajos al amparo del artículo 11 en la Universidad de Cantabria. Competencia para contratar. Procedimiento. Régimen Económico y Administrativo.

VII. *Derecho Laboral y Seguridad Social*

1. Las fuentes del Derecho Laboral. Jerarquía. La Ley. Los Convenios Colectivos. Principios Generales del Derecho del Trabajo.

2. El Estatuto de los Trabajadores. Estructura y contenido.

3. Oferta de Empleo. Agencias Privadas de Colocación.

4. El Contrato de trabajo: Tipos de contrato de trabajo.

5. Características y especialidades de la contratación temporal en las Administraciones Públicas. El contrato de interinidad y su consideración legal y jurisprudencial.

6. La Huelga. Constitucionalización de la Huelga. Alcance y límites. La Huelga en los servicios esenciales de la comunidad.

7. Modificación del contrato de trabajo. Movilidad funcional y geográfica.

8. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Suspensión del contrato por causas técnicas, organizativas, económicas, deri-

vadas de fuerza mayor. Las Excedencias. Causas de extinción. El despido.

9. La negociación colectiva laboral. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

10. Los conflictos colectivos. Tipos y procedimientos de solución.

11. Régimen Disciplinario Laboral. La jurisdicción Social.

12. La Seguridad Social en la Constitución Española. La universalización de las prestaciones.

13. Antecedentes y regulación actual del régimen jurídico de la Seguridad Social. Financiación y Gestión de la Seguridad Social.

14. Acción protectora de la Seguridad Social. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotización.

15. Incapacidad Temporal. Incapacidades. Jubilación. Régimen Jurídico. Prestaciones.

VIII. *Burocracia y función pública estatal*

1. Función Pública y Burocracia. Evolución de la Función Pública Española. La Constitución de 1978. La Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Régimen general establecido en la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública. Órganos Superiores de la Función Pública Española.

3. La Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública introducido por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre y su incidencia en las Universidades. Otras reformas posteriores.

4. Los Planes de Empleo y la Racionalización de las Estructuras Administrativas. Los Planes de Empleo como medidas de apoyo a los estudios de organización de las Administraciones Públicas. Incidencia de la regulación de los Planes de Empleo en la Función Pública española.

5. Los Planes de Empleo: Elaboración y alcance de los Planes de Empleo.

6. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Selección de los Funcionarios Públicos. Provisión de puestos y promoción profesional. Situaciones Administrativas de los Funcionarios. Las Comisiones de Servicios. Los Servicios Especiales. Excedencias.

7. Derechos y Deberes de los funcionarios. Derechos Sindicales. Derechos económicos: Régimen retributivo.

8. Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

IX. *Función pública de la Universidad de Cantabria*

1. El Personal Docente de la Universidad de Cantabria. Régimen Jurídico. Clases de Personal Docente.

2. Selección del profesorado. Situaciones administrativas y Régimen de retribuciones.

3. El Personal Funcionario de Administración de la Universidad de Cantabria. Referencia a los Estatutos.

4. Representación del Personal al servicio de la Universidad de Cantabria.

5. La Provisión de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario en la Universidad de Cantabria. La regulación del concurso en la Universidad de Cantabria. Inclusión del concurso específico de méritos para la provisión de puestos.

6. La promoción profesional de los funcionarios en la Universidad de Cantabria.

7. El Personal Laboral al servicio de la Universidad de Cantabria. Régimen Jurídico.

8. La promoción profesional del Personal Laboral en la Universidad de Cantabria. Finalidad de esta promoción profesional y económica. Reconocimiento de la experiencia y formación adquiridas en una profesión.

9. Características y especialidades de la contratación temporal del personal laboral en la Universidad de Cantabria. Soluciones aportadas en la Universidad de Cantabria.

10. Anticipos de haberes para el Personal de la Universidad de Cantabria. Acuerdo del Consejo Social. Procedimiento y límites.

X. *Organización y gestión universitaria*

1. Los modelos históricos y la Universidad actual en España. Génesis de la Universidad española contemporánea. El sistema anterior a la Ley de Reforma Universitaria y sus quiebras.

2. La Educación Superior y la Autonomía Universitaria. Contenido y alcance de la Autonomía Universitaria. Reconocimiento constitucional.

3. Los fines de la Universidad. La Educación Superior como Servicio Público. La Universidad Pública.

4. Magnitud del fenómeno educativo. Previsiones de crecimiento y planificación en la Enseñanza Superior. La financiación de las Universidades.

5. Los indicadores de la Educación. La calidad de la Educación. Tendencias actuales para la medición de la calidad de las Universidades.

6. Las Universidades Públicas Españolas. Fuentes del ordenamiento y Régimen Jurídico. Ámbito de autoorganización. Estructura. Órganos de Gobierno.

7. Estructura y organización académica de la Universidad de Cantabria. Departamentos, Centros e Institutos.

8. La Gerencia. Organización y estructura orgánica de la Gerencia de la Universidad de Cantabria.

9. Los Servicios generales y los Servicios Centrales de la Universidad de Cantabria.

10. Organización administrativa de Centros y Departamentos. Referencia a los Estatutos. Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre organización, dimensionamiento y retribución del personal de administración de Centros y Departamentos.

11. El acceso a la Universidad. Pruebas de aptitud. Régimen general. Acceso de los mayores de veinticinco años. Otros regímenes de acceso.

12. Procedimientos para el ingreso en la Universidad. Régimen de permanencia. Simultaneidad de estudios. Adaptaciones.

13. Procedimientos de matrícula. Los precios públicos y sus exenciones o bonificaciones. Convalidaciones.

14. Becas y ayudas al estudio. Régimen General. Ayudas al estudio en la Universidad de Cantabria: El Fondo de Acción Social.

15. Organización de los estudios universitarios. Los estudios de 1.º y 2.º Ciclos. Directrices generales comunes. Las directrices generales propias y los Planes de Estudio.

16. Los estudios del Tercer Ciclo. Régimen Jurídico General. Los Programas de Doctorado. Acceso a los estudios de Doctorado. Los Estudios de Doctorado.

17. Los Estudios de Doctorado: Procedimiento de Gestión del Doctorado en la Universidad de Cantabria.

18. Estudios Propios de la Universidad de Cantabria: Master Universitario, Experto Universitario. Cursos de Especialización.

19. Los Títulos Universitarios. Obtención, expedición, homologación. Especial referencia al procedimiento de expedición de Títulos en la Universidad de Cantabria.

ANEXO III

Tribunal calificador

Miembros titulares:

Presidente: Don Juan José Jordá Catalá, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Cantabria, nombrado por el excelentísimo señor Rector Magnífico.

Vocales: Don Francisco Ruiz Castillo, funcionario del Cuerpo Superior de la Administración Civil del Estado, en representación de la Función Pública; doña Victoria Ortega Benito, Profesora titular de la Universidad, nombrada por el excelentísimo señor Rector Magnífico, y don Alfredo García Blanco, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Jorge Medina López, Secretario Técnico de Organización y Calidad de la Universidad de Cantabria.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz, Vicegerente de la Universidad de Cantabria, nombrado por el excelentísimo señor Rector Magnífico.

Vocales: Don Javier Martínez Rodríguez, Director de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Cantabria, nombrado por el excelentísimo señor Rector Magnífico; don Fernando Jimeno Duque, Asesor jurídico de la Universidad de Cantabria, nombrado por el excelentísimo señor Rector Magnífico, y don Javier Dávila González, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Ferrán Mateo Rueda, Gerente de la Universidad de La Rioja.