

ANEXO II**Programa**

Tema 1. Documento: Concepto, documentos oficiales, formación del expediente. Registro: Concepto y funciones. Archivo: Concepto, clases, criterios de ordenación, el archivo como fuente de información, especial consideración al archivo de gestión.

Tema 2. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento. Escritos oficiales.

Tema 3. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 4. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Archivos y agenda electrónica.

Tema 5. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 6. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 10. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 11. Los Presupuestos Generales del Estado: Características. Ciclo presupuestario. El Tribunal de Cuentas.

Tema 12. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y subsecretarios. Los Directores generales. Los organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Civiles.

Tema 13. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

Tema 14. El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas, derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

Tema 16. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: Acción Protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

Tema 17. La Universidad Nacional de Educación a Distancia: Organización académica. El alumnado a distancia. La atención al alumno: Información administrativa. Los canales de información.

Tema 18. La Universidad Nacional de Educación a Distancia: Organos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. El Consejo Social.

Tema 19. La Universidad Nacional de Educación a Distancia: Idea general de las clases y régimen jurídico del Profesorado y del personal de Administración y Servicios. El régimen económico-administrativo.

ANEXO III**Tribunal calificador****Titulares:**

Presidente: Don Santiago Jiménez Barrull, del Cuerpo Superior de Administradores de la Región de Murcia y Gerente de la UNED.

Vocales: Don Manuel Gimeno González, de la escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos y Gerente de la Universidad

Politécnica de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado para Universidades; doña María Roca Bernal, de la escala de Gestión de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, y don Javier Alonso Astarloa, del cuerpo Administrativo de Organismos Autónomos.

Secretario: Don José María Sánchez Delgado, de la escala de Gestión de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, de la escala Técnica de Gestión de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y Vicegerente de Asuntos Económicos de la misma.

Vocales: Don Pedro León Rodrigo, Jefe del Servicio de Gestión Económica de la Secretaría de Estado para Universidades, en representación de la misma; doña Victoria Alburquerque Avilés, del cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, y doña Sacramento Gesteira Garza, del cuerpo Administrativo de Organismos Autónomos.

Secretaria: Doña Dolores Moruno Morillo, del cuerpo Auxiliar Administrativo de Organismos Autónomos.

ANEXO IV

Don/doña
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.

(Lugar, fecha y firma.)

ANEXO V

Don/doña
cargo

CERTIFICO: Que los antecedentes obrantes en esta Sección, relativos al opositor más adelante indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y nombre:
Puesto de trabajo que desempeña:
el cual ha sido clasificado como reservado a personal funcionario y adscrito a la escala Auxiliar Administrativa de la UNED.
DNI: NRP:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Destino actual:
Total de servicios reconocidos en la Universidad Nacional de Educación a Distancia:

..... años, meses, días, estando el interesado prestando servicios en la UNED con contrato indefinido a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

1813

RESOLUCION de 2 de diciembre de 1994, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, en aplicación del artículo 15 y la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de

agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), en uso de la autorización contenida en el artículo 37, 1, de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 28), sobre la aplicación del artículo 15 y la disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y de los artículos 39, 33 y 37 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 1989, 1990 y 1991, y de conformidad con el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril),

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.º, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, por el sistema de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.1.1 Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a ningún otro turno de acceso.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y, en cuanto les sea de aplicación, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 37 de la Ley 31/1990; el Real Decreto 2223/1984, de 29 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad y, con carácter supletorio, el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, hecho público por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril).

1.3 El proceso selectivo será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

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

1.5 Los aspirantes con conocimientos ya acreditados en las pruebas superadas para acceder a la condición de laboral fijo en esta Universidad no estarán obligados a realizar el ejercicio o ejercicios que el Tribunal considere análogo o análogos a aquéllos, siendo necesario para ello una declaración al respecto del aspirante, que éste adjuntará a la solicitud, y el correspondiente certificado de la Sección de Personal de Administración y Servicios.

1.6 El personal que supere las pruebas selectivas quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en el que la plaza de laboral se haya reconvertido.

1.7 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del mes de enero de 1995. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad.

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.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en con-

diciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

2.1.6 Encontrarse a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, prestando servicios como personal laboral de plantilla con contrato indefinido y ocupar un puesto de trabajo clasificado como reservado a funcionario del grupo C en la correspondiente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

2.2 Asimismo, podrán participar en estas pruebas las personas que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se encuentren en situación de excedencia y reúnan todos los demás requisitos exigidos para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas.

Para la fase de concurso se computará la antigüedad en la Universidad.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y, en su caso, en la base 2.2 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse 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 las unidades de información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en el pabellón de Gobierno (Ciudad Universitaria, sin número), en el edificio de Humanidades (Senda del Rey, sin número, zona puente de los Franceses) y en los servicios centrales (calle Bravo Murillo, 38). A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y la siguiente documentación:

3.1.1 Certificación, según el modelo que figura en el anexo V de esta convocatoria, expedida por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la UNED, que acredite que el puesto del que es titular el interesado ha sido clasificado como reservado a personal funcionario y adscrito a la Escala correspondiente a esta convocatoria, y en la que, asimismo, se haga constar que a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, el interesado se encontraba prestando servicios en la UNED con contrato indefinido.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la UNED (calle Bravo Murillo, 38, Madrid), bien directamente o en la forma establecida en el artículo 38, 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

4. Admisión de los aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia 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 recogerán el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos, con las causas de exclusión.

En la lista deberán constar, en todo caso, sus apellidos, nombre y número de 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.

La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo.

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 concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando estimen que concurren algunas de las circunstancias previstas en la presente base, según el artículo 29, 1, y 29, 2, de la citada Ley.

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.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que 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 del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en 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, del 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 a dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

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

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios 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 entonces Ministerio de Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la UNED (calle Bravo Murillo, 38, 5.ª planta, 28015 Madrid. Teléfono 398 74 65).

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

5.11 El Tribunal tendrá la categoría tercera 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 Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril) por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el 22 de marzo de 1994.

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 apreciados por el Tribunal.

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 publicidad de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 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 de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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 Rectorado, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista de aprobados

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

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

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, los opositores aprobados deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la UNED los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- B) Fotocopia del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- C) 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.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases 2.1 y 2.2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera 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.

9. 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 forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 2 de diciembre de 1994.—El Rector, Mariano Artés Gómez.

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

1. Ejercicios

1.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.1.1 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio; se valorarán conforme al punto 2.1 de este anexo, la antigüedad del solicitante a que se refiere la base 2.2, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.

A efectos de esta valoración deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida, de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

1.1.2 Fase de oposición: Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo los mismos de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas con respuestas alternativas, en número no superior a 10, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, Derecho administrativo, Gestión financiera y Gestión universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los cuatro supuestos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

2. Valoración de los ejercicios

2.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 2.2 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos hasta el límite expuesto.

b) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.1.2 Fase de oposición: Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

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

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superarlo obtener en total un mínimo de cinco puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los dos supuestos prácticos.

2.2 La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

ANEXO II

Programa

I. Derecho administrativo

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

2. La Administración Pública española: Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al Derecho.

3. Las fuentes del Derecho administrativo. Su jerarquía. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes.

4. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

5. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

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

7. El procedimiento administrativo. Concepto y significación. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los intereses en el procedimiento administrativo.

8. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución y audiencia del interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

9. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

II. Gestión de personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de personal, programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones de funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimientos.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al Convenio Colectivo de Universidades.

5. El sistema español de Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social. Regímenes especiales.

6. Régimen de Seguridad Social de los funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

III. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestos por programas. Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

3. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases de procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio, control de gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal al servicio de la Administración Pública. Nómina. Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidaciones de derecho económico. Pago de las retribuciones de personal en activo. Pago por transferencia y cheque nominativo.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestarios, créditos, presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones y minoraciones de ingreso, contraidos, formalización e intervención.

7. Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

IV. Gestión universitaria

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

2. Estatutos de la UNED. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. Organización académica de la UNED. Departamentos, institutos, Facultades y Escuelas Técnicas.

4. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y del Ministerio de Educación y Ciencia.

5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

6. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.

7. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados.

V. Informática

1. Concepto de informática. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central. La unidad aritmético-lógica. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptorios. Unidades de entrada y salida. Canales de entrada y salida.

2. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El sistema operativo. Programas de aplicación. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica, hoja de cálculo y bases de datos.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Don Santiago Jiménez Barrull, del Cuerpo Superior de Administradores de la Región de Murcia y Gerente de la UNED.

Vocales: Don Manuel Gimeno González, de la Escala Técnica de Gestión de organismos autónomos y Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado para Universidades; doña María Antonia González Díez, de la Escala Técnica de Gestión de la UNED, y don José Antonio Merino Lobo, de la Escala de Gestión de la UNED.

Secretario: Don José María Sánchez Delgado, de la Escala de Gestión de la UNED.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, de la Escala Técnica de Gestión de la UNED y Vicegerente de Asuntos Económicos de la misma.

Vocales: Don Pedro León Rodríguez, Jefe del Servicio de Gestión Económica de la Secretaría de Estado para Universidades, en representación de la misma; doña María Carmen Gómez Gon-

zález, de la Escala de Gestión de la UNED, y doña Rosa Lefler Rofso, del Cuerpo Administrativo de Organismos Autónomos.

Secretaria: Doña Gregoria Rey Gutiérrez, de la Escala Administrativa de la UNED.

ANEXO IV

Don/doña 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.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

Don/doña Cargo

CERTIFICO: Que los antecedentes obrantes en esta Sección, relativos al opositor más adelante indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y nombre: Puesto de trabajo que desempeña: el cual ha sido clasificado como reservado a personal funcionario y adscrito a la Escala Administrativa de la UNED. Documento nacional de identidad: Número de Registro de Personal: Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Destino actual: Total de servicios reconocidos en la Universidad Nacional de Educación a distancia: Años, meses, días, estando el interesado prestando servicios en la UNED con contrato indefinido a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

1814 RESOLUCION de 12 de diciembre de 1994, de la Universidad del País Vasco, por la que se publica la composición de las Comisiones que han de resolver el concurso para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios, convocadas por Resolución de 7 de febrero de 1994.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.º, 8, del Real Decreto 1427/1984, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), este Rectorado dispone hacer pública la composición de las Comisiones que han de resolver el concurso para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios, las cuales fueron convocadas por Resolución de 7 de febrero de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo).

Las citadas Comisiones deberán 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 reclamación ante el Rector de la Universidad del País Vasco, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Leioa, 12 de diciembre de 1994.—El Rector, Juan José Goiriena de Gandarias.