

27065

**RESOLUCION de 26 de julio de 1983, de la Universidad de Murcia, por la que se convocan pruebas selectivas, turnos libre y restringido, para la provisión de siete plazas vacantes en la Escala Administrativa de dicho Organismo Autónomo.**

Vacantes siete plazas de Administrativos en la plantilla de la Universidad de Murcia y de conformidad con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio; con lo establecido en el artículo 8.2, del Decreto 2043/1971, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 21 de julio de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de septiembre), y una vez cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2. d), del citado Estatuto, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes:

#### Bases de convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1 **Número de plazas.**—Se convocan pruebas selectivas en turnos libre y restringido para cubrir siete plazas de Administrativos en la localidad de Murcia, dotada en las plantillas presupuestarias del Organismo Autónomo Universidad de Murcia, conforme al siguiente detalle:

El 50 por 100 de las vacantes existentes, en turno libre, y el 50 por 100 en turno restringido, conforme a la Orden ministerial de 21 de julio de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de septiembre), y que a la fecha de esta resolución son cuatro en turno restringido y tres en turno libre.

1.2 Las plazas no cubiertas en turno restringido se incrementarán automáticamente al turno libre.

##### 1.3 Características de las plazas:

a) Las plazas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo señalado en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y las normas que lo desarrollan, y los emolumentos a percibir serán los que se fijen de acuerdo con el Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, que regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos Autónomos, y demás disposiciones complementarias.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 54 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultáneas el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan con cualquier otra de la Administración centralizada, local o autónoma del Estado de acuerdo con la Ley 20/1982, de 9 de junio.

1.4 **Sistema selectivo.**—La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

##### Turno libre.

**Primer ejercicio.**—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas alternativas, preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido de todos los programas que figuran como anexo a esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

**Segundo ejercicio.**—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior deberán realizar éste, que constará de las siguientes pruebas:

a) Resolver un supuesto de gestión financiera o gestión de personal, basado en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

b) Resolver un problema de cálculo y otro de estadística basados asimismo en los programas que figuran en el anexo. Los opositores que hayan optado por la modalidad de «Informática» deberán resolver un problema de cálculo y confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje señalado por el Tribunal entre los elegidos por el aspirante. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Para la realización del ejercicio de Informática se podrá utilizar plantillas, impresos y manuales.

**Tercer ejercicio.**—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio, consistente en exponer oralmente dos temas de los que figuran en los programas de «Organización del Estado y de la Administración Pública» y «Nociones de Derecho administrativo», que figuran como anexo a esta convocatoria.

El tiempo máximo para desarrollar los dos temas será de veinte minutos, y a continuación, el Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados durante el tiempo máximo de diez minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar la exposición de los temas que le hayan correspondido en suerte.

**Cuarto ejercicio.**—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de méritos, consistente en las modalidades siguientes:

**Idiomas.** El ejercicio consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras mediante prueba escrita sin diccionario.

**Contabilidad.** El ejercicio consistirá en resolver un supuesto de contabilidad que será propuesto por el Tribunal.

Los opositores indicarán en su solicitud a qué pruebas de méritos desean, en su caso, presentarse.

##### Turno restringido.

El primero y segundo ejercicios tendrán el mismo contenido y características que los correspondientes al turno libre.

**Tercer ejercicio.**—Consistirá en redactar por escrito dos temas propuestos por el Tribunal, de los que figuran en el anexo de esta convocatoria bajo los epígrafes de «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo», «Gestión de personal» y «Gestión financiera».

El tiempo concedido para la realización del ejercicio no podrá ser superior a dos horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

**Cuarto ejercicio.**—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de méritos, consistente en las modalidades siguientes:

**Idiomas.** El ejercicio consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras mediante prueba escrita sin diccionario.

**Contabilidad.** El ejercicio consistirá en resolver un supuesto de contabilidad que será propuesto por el Tribunal.

Los opositores indicarán en su solicitud a qué pruebas de méritos desean, en su caso, presentarse.

##### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

##### 2.1.1 Para el turno libre:

a) Ser español.  
b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.  
c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se considerarán equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación de fecha 27 de enero de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Bachiller Eclesiástico o Bachillerato de los planes de 1934 y 1938, aun sin haber aprobado la prueba de reválida o análoga, y los Maestros de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, Graduado Social, con título de Bachiller elemental o cuatro cursos de Bachillerato, y de conformidad con la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 2º de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del 2 de diciembre), el de Formación Profesional de Segundo Grado. También se considerará equivalente al citado título los seis cursos completos del plan de 1957 del Bachillerato, a falta de las pruebas de Grado Superior, conforme a la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media de 14 de abril de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de agosto).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### 2.1.2 Para el turno restringido:

a) Ser funcionarios de carrera de cualquier escala de la Universidad de Murcia y hallarse en posesión del título de Bachillerato Superior o equivalente, o, en su defecto, llevar diez años de servicios como funcionario de carrera de la Escala Auxiliar de este Organismo autónomo, de acuerdo con lo expuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 21 de julio de 1978.

b) En caso de estar en situación de excedencia voluntaria deberán no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

2.3 Todos los requisitos señalados, tanto para el turno libre como para el restringido, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

##### 3. SOLICITUDES

3.1 **Forma.**—Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán, en su solicitud, hacer constar lo siguiente:

Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, indicando en la solicitud el número del documento nacional de identidad, debiéndose utilizar el modelo normalizado de solicitud aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» del 16 de febrero de 1979), indicando en el mismo el turno al que optan.

3.2 **Organo a quien se dirigen.**—Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de

Murcia, debidamente cumplimentadas en el impreso normalizado que a tal fin se facilitará por la citada Universidad.

3.3 Los aspirantes deberán presentar el modelo normalizado de instancia por duplicado, para emitir éste a la Presidencia del Gobierno en el momento en que se envíe por la Universidad la lista de admitidos para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4 Plazo de presentación.—El plazo de presentación será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5 Lugar de presentación.—La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Murcia o en los lugares que determina el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.6 Derechos de examen.—Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 1.000 pesetas.

3.7 Procedimiento de efectuar el pago del importe.—El importe de dichos derechos se hará efectivo en la Habilitación de la Universidad de Murcia o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

3.8 Defectos de las solicitudes.—De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que si no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite.

#### 4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1 Lista provisional.—Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad de Murcia aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos a cada uno de los turnos convocados, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», en listados independientes, figurando el nombre y apellidos de los interesados junto con el documento nacional de identidad.

4.2 Errores en las solicitudes.—Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.3 Reclamación contra la lista provisional.—Contra la lista provisional podrán los interesados interponer en el plazo de quince días, a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Lista definitiva.—Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva para cada uno de los turnos convocados. La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse asimismo en el «Boletín Oficial del Estado», en listados independientes, y en la que figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.5 Recurso contra la lista definitiva.—Contra la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia, en el plazo de quince días.

#### 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1 Tribunal calificador.—El Tribunal calificador será designado por el Rectorado de la Universidad de Murcia, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2 Composición del Tribunal.—El Tribunal calificador estará compuesto por el Rector de la Universidad de Murcia o autoridad docente en quien delegue, que lo presidirá, y por cuatro Vocales, uno de los cuales será representante de la Dirección General de la Función Pública, otro, en representación del Ministerio de Educación y Ciencia, el Gerente de la Universidad de Murcia y un funcionario de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Murcia o del Cuerpo General Administrativo con destino en la Universidad de Murcia, que actuará de Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

5.3 Abstención.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4 Recusación.—Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5 Actuación y constitución del Tribunal.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo, de tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa.—El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará conjuntamente con esta convocatoria.

6.2 Comienzo de los ejercicios.—No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

6.3 Identificación de los opositores.—El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4 Orden de actuación de los opositores.—El orden de actuación de los opositores se efectuará mediante sorteo público, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el resultado del mismo.

6.5 Llamamiento.—El llamamiento de los aspirantes será único, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.6 Fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas.—El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.7 Anuncios sucesivos.—No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

6.8 Exclusión de aspirantes durante la fase de selección.—Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

#### 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 El primer ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, para ser aprobado se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos, siendo el porcentaje de aciertos que corresponde a los cinco puntos necesarios para aprobar de un 65 por 100 sobre el cuestionario propuesto.

Los aspirantes que obtuvieran en este ejercicio la calificación de siete puntos o más quedarán exentos de realizar este ejercicio en las dos convocatorias inmediatamente posteriores a la presente.

7.2 El segundo ejercicio se calificará de cero a 10 puntos para cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.3 El tercer ejercicio se calificará de cero a 10 puntos por cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener como mínimo 10 puntos sin haber obtenido cero en ninguno de ellos.

7.4 El cuarto ejercicio de mérito se valorará con hasta un máximo de tres puntos el conocimiento de cada idioma o el de contabilidad, en su caso.

7.5 Para superar las pruebas será necesario obtener, como mínimo 25 puntos en las sumas de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios, siempre que se hayan superado los mismos.

7.6 La calificación final de la fase de oposición será determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de méritos.

7.7 La calificación de cada ejercicio se realizará independientemente, haciéndose pública por el Tribunal la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados.

#### 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1 Lista de aprobados.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

8.2 Propuesta de aprobados.—El Tribunal elevará la relación de aprobados a la autoridad competente para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

8.3 Propuesta complementaria de aprobados.—Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos de lo señalado en el artículo 11.2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

#### 9. DOCUMENTOS

9.1 Para el turno restringido.—Por tener los aspirantes la condición de funcionarios de carrera de este Organismo deberán presentar los documentos siguientes:

a) Los aspirantes deberán solicitar del Organismo la incorporación a su expediente de la hoja de servicios con todas las circunstancias que obren en el mismo, actualizada a la fecha de la terminación del plazo de presentación de instancias.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificantes de haber abonado los derechos para su expedición, para los casos que señala el apartado a) de la norma 2.

c) Si se estuviese en situación de excedencia, deberán acompañar el documento señalado en el apartado c) de la base 9.1.2.

9.1.1 Para el turno libre.  
9.1.2 Los aspirantes aprobados en el turno libre presentarán en el Órgano convocante los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsal) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Si estuviesen en situación de excedencia, deberán acompañar una declaración, bajo su responsabilidad, de no estar sometidos a expediente disciplinario por la Administración Central del Estado, Local o Institucional, asimismo, el no estar inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por la Consejería de Sanidad y Seguridad Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

9.2 Plazo.—El plazo de presentación será de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos, de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3 Falta de presentación de documentos.—Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia correspondiente, referida en el punto 3. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en el número de las plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

10.1 *Nombramiento definitivo.*—Por el Rectorado de la Universidad de Murcia se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que, figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal, hayan cumplido los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

11.1 Plazo.—En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos actualizando el apartado c) del mismo de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2 Ampliación.—La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos a terceros.

## 12. NORMA FINAL

12.1 *Recurso de carácter general contra la oposición.*—La convocatoria y sus bases, y cuantos datos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Murcia, 26 de julio de 1983.—El Rector, José Antonio Lozano Teruel.

## ANEXO

### Cálculo

- Divisibilidad. Números primos. Descomposición factorial. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
- Proporcionalidad, relaciones entre magnitudes. Razones directa o inversa. Razones compuestas. Proporciones. Términos y propiedades.
- Regla de tres simple. Aplicaciones. Regla de tres compuesta. Aplicaciones. Método de reducción a la unidad.
- Repartos proporcionales. El reparto directa o inversamente proporcional a ciertas cantidades. La regla de compañía.
- Tantos por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes, bases y tipos.
- Regla de interés. Clases de interés. El interés simple. Problemas con relación con la variable de tiempo. Determinación de los intereses. Capitales y tipos. El interés compuesto. Métodos de aplicación.
- Capitalizaciones. Aplicaciones prácticas. Amortizaciones. Concepto, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de problemas de amortizaciones.
- Descuentos. Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuento. Descuentos únicos y descuentos de serie. Descuentos y facturas.

## ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

- El Estado: Concepto. Origen del Estado moderno. Elementos. Formas de Estado. Formas de Gobierno.
- La Constitución: Concepto, contenido y clases. Evolución del régimen constitucional español.
- La representación política. Sistemas electorales. Partidos políticos y grupos de presión.
- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. El título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- La Constitución Española de 1878 y los poderes del Estado. Relaciones entre ellos. Defensa de la Constitución. Reforma y Desarrollo de la Constitución.
- La Jefatura del Estado y sus formas. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.
- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
- El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación y duración. Responsabilidad.
- La organización judicial española. Regulación vigente y principios básicos de la misma. El principio de unidad jurisdiccional: Su significado. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
- Economía y Hacienda. El modelo económico de la Constitución. La Hacienda Pública.
- Organización territorial del Estado. La autonomía de los municipios y provincias. Las Comunidades Autónomas. Problemática y antecedentes. Procedimiento para su constitución. Los Estatutos de Autonomía: Contenido y aprobación.
- Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía administrativa. Descentralización y desconcentración. El principio de coordinación.
- La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado. Subsecretarios y Directores generales.
- La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Los órganos colegiados.
- La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Ambito de aplicación y principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas. Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.
- Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica. Departamentos. Institutos. Colegios. Facultades Universitarias, Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias.
- La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales Organos. El control de la Administración: Especial referencia al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo.
- La Administración autonómica. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Organización administrativa. Control y coordinación con el Estado.
- La Administración Local: Principios generales. El Municipio: Concepto, elementos y organización. Mancomunidades y Agrupaciones. Entidades locales menores. La provincia: Concepto, elementos y organización.

## NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO

- El Derecho: Concepto. El Derecho positivo: Clases. Las Fuentes del Derecho: Concepto y jerarquía. Clasificación de las fuentes del Derecho: Fuentes directas e indirectas. Fuentes subsidiarias.
- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. Objeto del Derecho Administrativo; presupuesto para su existencia y circunstancias determinantes de su nacimiento. La contraposición entre el régimen administrativo y el «rule of law». Concepto, contenido y límites del Derecho administrativo. El Derecho Administrativo y la Ciencia de la Administración.
- Las fuentes del Derecho Administrativo y el principio de legalidad (I): Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución, la Ley y las disposiciones normativas con rango de Ley. La Ley estatal: Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. La Ley Autonómica: Sus límites. Referencia especial a los Estatutos de las Comunidades Autónomas.
- Las fuentes del Derecho Administrativo y el principio de legalidad (II): Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El Reglamento Administrativo. Concepto, naturaleza, clases. Límites de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos ilegales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Las fuentes del Derecho Administrativo y el principio de legalidad (III): El principio de legalidad. Significado del principio de legalidad y técnicas para su realización. El principio de legalidad y la creatividad discrecional de la Administración: El control de discrecionalidad. Aplicación del concepto de relación jurídica al Derecho Administrativo. Concepto, elementos y clases de relación jurídico-administrativa. Los sujetos y su capacidad. Examen especial del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas.
- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- El procedimiento administrativo. Concepto e importancia.

La Ley de Procedimiento Administrativo. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

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

10. Las formas de actuación administrativa. La política administrativa y sus principales manifestaciones. El fomento y sus medios.

11. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

12. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

13. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. El dominio privado de la Administración. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

14. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Organización en España. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Idea general de régimen vigente. La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

#### GESTION DE PERSONAL

1. El régimen jurídico de la función pública española: Características y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Comunidades Autónomas: Su régimen jurídico. El personal al servicio de la Administración Local: Su régimen jurídico. El personal al servicio de la Seguridad Social: Su régimen jurídico.

2. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. Los funcionarios de carrera. Los Cuerpos departamentales e interdepartamentales. Los funcionarios de empleo. Su régimen jurídico. El personal contratado laboral y vario sin clasificar. Especial referencia al personal que presta sus servicios en las CC. AA.

3. El Profesorado universitario. Clases y funciones. Régimen jurídico.

4. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

5. Las situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Análisis especial de la situación de los funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas. La programación de efectivos: Especial consideración de las plantillas orgánicas. La provisión de puestos de trabajo.

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades.

7. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Sus clases. Análisis especial de su régimen disciplinario.

8. La Seguridad Social en España. Principios y organización. El Régimen General de la Seguridad Social: Ámbito de aplicación, acción protectora, gestión y régimen económico financiero. Características básicas de los regímenes especiales.

9. El régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. El sistema actual de derechos pasivos.

#### GESTION FINANCIERA

1. El presupuesto. Concepto. Necesidad y clases. Evolución histórica. Presupuesto del Estado español. Definición legal. Ciclo presupuestario. Estructura del presupuesto.

2. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestos. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

3. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evolución. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

4. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos, presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contrato, formación, intervenido.

5. Idea general de las principales cuentas: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado.

6. La Contabilidad pública y la planificación contable. Plan general de Contabilidad pública. Ámbito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración.

7. Hacienda Pública. Su concepto. Ingresos públicos. Concepto y clasificación. El sistema impositivo y la equidad.

8. Los tributos. Concepto y clasificación. El impuesto. Concepto y clases. Las contribuciones especiales. Las tasas.

9. Sujeto pasivo. Objeto imponible y hecho imponible. Declaración tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria. Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.

10. El sistema tributario español. Evolución histórica y régimen actual. Características más relevantes de la última reforma fiscal.

11. Estructura del sistema de imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la retención por trabajo personal.

12. Estructura del sistema de imposición indirecta. Breve exposición de los tributos que lo integran. Los monopolios fiscales. Las Tasas.

13. Las Haciendas Estatal y Local. Su relación. Financiación de las Comunidades Autónomas.

14. Ordenación de gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

15. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corriente y de capital. Gastos de inversión.

16. Pagos. Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago «en firme» y «a justificar». Justificación del libramiento.

17. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas. Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

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

#### ESTADISTICA

1. La estadística. Conceptos básicos. La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaños y caracteres. Caracteres cuantitativos o variables. Sus clases. Caracteres cuantitativos o atributos: Sus modalidades. Medida de los caracteres.

2. Clases de estadísticas. Estadística de una sola variable. Concepto de frecuencia, tabulación, clases e intervalos.

3. Sistema de representación gráfica. Representación de una distribución unidimensional de frecuencia. Representación de una bidimensional. Representación de series cronológicas. Otras representaciones.

4. Promedios. Media aritmética. Media aritmética simple y ponderada. Mediana. Moda. Aplicaciones de la mediana y de promedio.

5. Medidas de dispersión. Recorrido. Varianza. Desviación típica. Representatividad de la media aritmética. Idea general de la simetría y su medición.

6. Números índices: Descripción general de los más usuales. Principales aplicaciones.

7. Estadística de dos variables: Tablas de única o doble entrada. Estadística de más de dos variables: Concepto de agregación. Estadística de atributos.

8. Conceptos de covariación. Idea general de la regresión y la correlación. Idea general del análisis de series temporales.

9. Concepto de muestreo. Idea general de los métodos de muestreo. La representatividad de una muestra.

10. Datos demográficos y datos económicos. Referencia de las más importantes fuentes estadísticas españolas.

#### INFORMATICA

1. Antecedentes y evolución histórica de los ordenadores. Conceptos. Esquema general de funcionamiento.

2. Sistema de numeración. Binario y hexadecimal. Su aplicación a los ordenadores. El «bit» y el «octeto».

3. El «Hardware». Unidad central de proceso. Estructura y funciones. Canales, clases.

4. Unidades de entrada y salida: Clasificación, descripción y características.

5. El «hardware». Unidad central de proceso. Estructura y de rutina compiladores, sistemas operativos.

6. Programas de aplicación. Funciones. Lenguajes. Clasificación y descripción.

7. Organización de datos: Organización secuencial, secuencial indexada y de acceso directo.

8. Métodos de gestión: Descripción de problema. Análisis del problema. Organigramas. Ordigramas y tablas de decisión.

9. Las comunicaciones en proceso de datos. Teleproceso. Proceso en lotes y en tiempo real. Multiprogramación. Multiproceso.

10. Organización y estructura de un centro de proceso de datos en la Administración Pública. Incidencia de los ordenadores en la Administración Pública.

27066

RESOLUCION de 29 de septiembre de 1983, del Tribunal del concurso-oposición para la provisión de una plaza de Profesor adjunto de «Hacienda Pública y Derecho fiscal» de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Universidad, por la que se convoca a los señores opositores.

Se cita a los señores admitidos al concurso-oposición para la provisión de una plaza de Profesor adjunto de «Hacienda Pública y Derecho fiscal» de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Universidad, convocado por Orden de