

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

6. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

7. El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la Sociedad y al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia.

8. Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en las funciones administrativas.

9. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Aceptaciones: Recursos y reclamaciones. Renuncias: Opciones. Requerimientos: Intimaciones y declaraciones.

### III. 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. Selección: Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

### IV. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto 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. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería, créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Contabilidad pública, concepto: Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

4. Idea general de las principales cuentas: Tesorería. Rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado. Plan General de Contabilidad Pública.

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

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos.

7. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. 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.

### V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Composición. Regímenes Especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales.

2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.

3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

### VI. Informática

1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores. Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El «lógico»: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El «lógico» funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos. Características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la Organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

### VII. Gestión universitaria

1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La Universidad de Málaga. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. La Universidad de Málaga. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control.

4. La Universidad de Málaga. Régimen de profesorado.

5. La Universidad de Málaga. Personal de administración y servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puesto de trabajo.

6. La Universidad de Málaga. Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Escuela de Ingeniería Técnica. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.

7. La Universidad de Málaga. Matriculas. Tasas Académicas y administrativas; liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuestos de tasas. Seguro Escolar.

8. Universidad de Málaga. Régimen de alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

### ANEXO II

Don....., con domicilio en....., y 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 funciones públicas.

En....., a.... de..... de 198....

**6895** *RESOLUCION de 10 de enero de 1986, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad (turno libre).*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 173/1985, de 31 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 27 de agosto»), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e) de la misma, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Málaga, en la que existen seis vacantes, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas para la escala de Gestión de la Universidad de Málaga en turno de

oposición libre, de acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de los Estatutos.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Estatutos de la propia Universidad y a las normas contenidas en esta Resolución.

1.3 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A) Oposición.
- B) Curso selectivo de formación.

1.5 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

1.5.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

1.5.2 Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A: El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez de las materias siguientes: Derecho Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera y Derecho del Trabajo y Seguridad Social, contenidos en el anexo I.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permiten desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá, alternativamente, a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Esas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel del análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de la información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las cadenas de proceso.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalles en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

1.5.3 Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas, elegidos por los opositores de entre cuatro propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido de todo el programa. No podrá proponerse más de un tema de cada materia.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

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

1.5.4 Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal.

Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés.

1.6 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en la segunda quincena de mayo. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» por Resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de excluidos.

1.6.2 El curso selectivo de formación se desarrollará durante el cuarto trimestre del presente año.

1.7 El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición 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).

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- A) Ser español.
- B) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- C) Estar en posesión del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones obtenerlo en fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- E) No haber separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones, por sentencia firme.

2.2 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, en las oficinas de Correos y Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno, Dirección General de la Función Pública y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado.

3.2 En el recuadro 2.2 de la instancia los aspirantes deberán señalar Libre.

3.3 En el recuadro 7.1 los aspirantes deberán señalar la modalidad que eligen para el segundo ejercicio, escribiendo «A» o «B».

3.4 En el recuadro 7.3 se hará constar el idioma, francés o inglés, o ambos, del que, en su caso, quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

3.5 Las solicitudes se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Málaga en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.6 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.7 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 31.997-4, abierta en la Entidad Banco Hispano Americano, Alameda Principal, Málaga, bajo el nombre «Pruebas Selectivas Escala de Gestión Universidad de Málaga».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada.

## 4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma», en el plazo de un mes, una Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número del documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos, en la citada resolución deberá acogerse el lugar y la fecha de celebración de los ejercicios.

4.2 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

4.3 Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación de las listas.

## 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

**Titulares:**

Presidente: Don José María Martín Delgado, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, Rector de la Universidad de Málaga.

**Vocales:**

Don Francisco Triguero Ruiz, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad de Málaga.

Don Luis Hernández Lorente, perteneciente al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicaciones, Gerente de la Universidad de Málaga, como representante de la misma.

Don Luis Díez Picazo, perteneciente al Cuerpo de Letrados del Ministerio de Justicia, como representante de la Universidad de Málaga.

Don Ricardo del Cid García, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Director provincial del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Andrés Cabeza Romero, perteneciente al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Gerente de la Universidad de Córdoba, como representante de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

**Suplentes:**

Presidente: Don Pedro Arroyal Espigares, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, Secretario general de la Universidad de Málaga, como representante del Rector.

**Vocales:**

Don Daniel Carrasco Díaz, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en representación de la Universidad de Málaga.

Don Antonio Ortiz Villarejo, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, en representación de la Universidad de Málaga.

Don Manuel Pérez Pérez, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en representación de la Universidad de Málaga.

Don Rafael Santacruz Gómez, perteneciente al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Delegado de MUFACE, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don José Luis Rodríguez Agulló, de la Escala a extinguir de Economistas de la AISS, Gerente de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

5.2 Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

5.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas del grupo B en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Málaga.

5.5 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

**6. Desarrollo de los ejercicios**

6.1 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la Comunidad Autónoma, junto con la lista de admitidos y excluidos, de conformidad con lo establecido en la resolución del Rectorado.

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

6.4 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

**7. Calificación de los ejercicios**

7.1 Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

7.1.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, como mínimo, cinco puntos

7.1.2 Segundo ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para aprobar será preciso obtener 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los supuestos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 20 puntos y serán eliminados los que no obtengan, como mínimo, 10 puntos.

7.1.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los temas.

7.1.4 Cuarto ejercicio: Se calificará en total de cero a tres puntos.

7.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

**8. Listas de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios en prácticas**

8.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios el Tribunal hará público en los lugares de examen la lista con las puntuaciones correspondientes.

La lista de aprobados del tercer ejercicio, sumados, en su caso, a los que no hayan superado el curso de Formación, no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

La puntuación total se obtendrá en la forma establecida en la base 7.2.

8.2 Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración del tercer ejercicio y en el Rectorado de la Universidad de Málaga.

8.3 Finalizado el cuarto ejercicio, de mérito, el Tribunal hará públicas las «Relaciones definitivas de aprobados» por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dichas relaciones serán elevadas al Rectorado de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

8.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el Rectorado de la Universidad de Málaga, las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el mismo los siguientes documentos:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad.

B) Fotocopia debidamente cotejada del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o certificación de haber superado tres cursos completos de licenciatura universitaria.

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

D) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

8.5 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.6 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos, ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

8.7 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.8 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios en prácticas de los aprobados, determinando la fecha para la incorporación al Curso de Formación.

#### 9. Curso selectivo de formación

9.1 Para obtener el nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes que superen la fase de oposición deberán seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación, que será organizado por la Universidad en colaboración con el Instituto de Administración Pública y, en su caso, con el órgano correlativo de la Comunidad Autónoma.

9.2 La duración del curso de formación será de un mes.

9.3 La calificación del curso será la de apto o no apto y será otorgada por el Rector de la Universidad, previo informe del Director del curso de formación.

9.4 Los aspirantes que no superen el curso selectivo de formación podrán incorporarse al inmediatamente posterior. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionarios de carrera.

9.5 En el plazo de diez días naturales desde la publicación por el Rectorado de los aspirantes declarados aptos deberán éstos presentar o remitir al Rectorado de la Universidad la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas.

9.6 Finalizado con calificación de apto el curso de formación, el Rectorado de la Universidad procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los interesados, determinando el plazo para la toma de posesión.

#### 10. Norma final

10.1 La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Málaga, 10 de enero de 1986.—El Rector, José María Martín Delgado.

### ANEXO I

#### Programa

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

1. Las Organizaciones internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. El Tratado de Roma. La Comunidad Económica Europea. Participación de España.

2. Idea general sobre el constitucionalismo en España. La Constitución de 1978. Los principios generales del título preliminar.

3. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Defensor del Pueblo.

6. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

7. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

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

9. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.

10. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Directores generales.

11. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado. Otros órganos consultivos de la Administración Pública.

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

13. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

14. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

15. Organización territorial del Estado: La Administración Local, la provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

#### II. Derecho Administrativo y procedimiento

16. La Administración en el Estado del Derecho: El régimen de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución: Las Leyes orgánicas y ordinarias.

17. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Autonomías y sistema de fuentes.

18. La relación jurídico administrativa. Los sujetos de relación: La Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

19. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad.

20. Los contratos administrativos. El servicio público. Conceptos y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

21. Las formas de actuación administrativa. 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.

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

23. El dominio público: Concepto y elementos. Clasificación y régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.

24. La documentación administrativa. Técnicas de documentación administrativa. Clasificaciones de la documentación administrativa.

25. Teoría de la decisión: Participantes en la decisión administrativa. La información en el proceso de toma de decisiones. La ejecución de la decisión administrativa.

26. El equipo administrativo y su adecuada utilización. El proceso de informatización en las Administraciones Públicas.

27. El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia.

28. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

29. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencias.

30. El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. Terminación presunta: La doctrina del silencio administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

31. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación. Los recursos en materia fiscal.

32. El procedimiento administrativo en vía de recursos: Elementos subjetivos y objetivos: La interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

33. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

#### III. Gestión de personal

34. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos Superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

35. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

36. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

37. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades.

38. Régimen disciplinario: Faltas y sanciones y procedimiento. Responsabilidades civil, penal y administrativa de los funcionarios.

39. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración, suspensión y extinción. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

40. El régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

#### IV. Gestión financiera

41. El presupuesto. Concepto y clases. El Presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

42. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestarios. 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.

43. Presupuestos por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

44. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva, crítica. Ingresos, presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso y minoraciones de ingreso. Contraído, formalización, intervenido.

45. Las cuentas de la contabilidad pública: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado.

46. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ambito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración.

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

48. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias. Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

49. Pagos, concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

50. 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. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

51. El sistema tributario español. Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.

52. Estructura del sistema de imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

53. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a las tasas universitarias.

#### V. Derecho del trabajo y Seguridad Social

54. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. El principio de jerarquía normativa.

55. Los Convenios Colectivos de trabajo. Concepto. Naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

56. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción.

57. Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo para la formación. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

58. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción laboral.

59. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Campo de aplicación y composición del sistema de Seguridad Social: Régimen general. Regímenes especiales. Características y enumeración: Sistemas especiales. Características generales.

60. Caracteres de las prestaciones. Prescripciones y caducidad, prelación de créditos. Reintegro de prestaciones indebidas. Mejora de la acción protectora.

61. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. El Instituto Nacional de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de la Salud. El Instituto Nacional de Servicios Sociales. El Instituto Social de la Marina. Naturaleza, organización y funciones. Colaboración de la gestión.

62. Servicios comunes: La Tesorería General de la Seguridad Social. La Gerencia de Informática: Naturaleza, organización y

funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organizaciones, funciones y competencias.

63. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas: Afiliación de trabajadores. Cotizaciones. Bases y tipos de cotización. Procedimiento. Recaudación. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

64. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Asistencia sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección de la familia.

65. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motiva esta situación. Prestación económica. Invalidez provisional. Duración, prestaciones. Invalidez. Concepto y clases.

66. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de las cuantías de las pensiones. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.

67. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta, cotización y prestaciones.

#### VI. Política de educación y organización Universitaria

68. Educación y sociedad la dimensión social de la educación. Estrategias de innovación y cambio.

69. Política universitaria en España durante el siglo XX. Análisis de las circunstancias sociopolíticas. Incidencias en la población.

70. Los indicadores de la educación. Calidad: Soluciones a la antinomia. Universidad y puestos de trabajo.

71. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.

72. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Organización del Departamento de Enseñanza de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

73. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos. Institutos. Colegios universitarios.

74. Organos de Gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos colegiados de gobierno. El Consejo Social.

75. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y del MEC y con los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

76. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

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

78. La Ley de Incompatibilidades con especial referencia al sector universitario.

79. Régimen del alumnado universitario. Acceso. Permanencia y colación de grados.

80. Organismos Internacionales de Estudio y Planificación en materia universitaria. Especial referencia a la OCDE. Programa IMHE. El CRI. La UNESCO.

#### ANEXO II

Don ....., con domicilio en ....., y 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 funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 198....

6896

*RESOLUCION de 10 de enero de 1986, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Málaga. (Turno de promoción interna).*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 173/1985, de 31 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», de 27 de agosto) y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e) de la misma, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de gestión de la Universidad de Málaga, en la que existen seis vacantes, con sujeción a las siguientes