

4. Documentación

1. La biblioteca especializada y el centro de documentación. Funciones y características.
2. El documento primario. Clases. El documento secundario.
3. Análisis documental.
4. Lenguajes documentales.
5. El thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.
6. Abstractos: Tipos y normas para su elaboración.
7. Recuperación de información. Investigaciones retrospectivas y DSI.
8. Industria de la información. Productores, distribuidores y redes de transmisión de datos. Situación en España.
9. Información de servicios bibliográficos y documentales.
10. Bases y bancos de datos. Principales elementos de información automatizada.
11. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Aplicación en bibliotecas y centros de documentación.
12. Organizaciones internacionales al servicio de bibliotecas y centros de documentación: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional. El programa UNISIST.

ANEXO III

Tribunal

Miembros titulares:

Presidente.—Don Ramón Torrent Macau, Vicerrector en representación del señor Rector.

Vocales:

Don José María Farrando Boix, Gerente de la Universidad de Barcelona.

Don Gabriel Oliver Coll, Catedrático, en representación de la Junta de Gobierno de la Universidad de Barcelona.

Doña Dolors Lamarca Morell, Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos y Directora de la Biblioteca Universitaria.

Doña Mercè Dexeus Mallol, Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Actuará como Secretaria, sin voto:

Doña María Luisa Padilla Andrade, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Barcelona,

Miembros suplentes:

Presidenta.—Doña Gemma Rauret Dalmáu, Secretaria general, en representación del señor Rector.

Vocales:

Don Albert Busquets Blay, Gerente de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Don Ramón Pla Arxé, Decano de la Facultad de Filología.

Doña Empar Blesa Cuñat, Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Salvador Chapa Villalba, Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Actuará como Secretaria, sin voto:

Doña María Asunción Rivera Vall, Jefe de Negociado de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Barcelona.

ANEXO IV

El/la señor/a con domicilio en declara bajo juramento o promete, a fin de ser nombrado funcionario de la Escala, que no ha estado separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

..... a de de 19.....

18136 RESOLUCION de 25 de enero de 1986, de la Universidad de Barcelona, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.

Para cumplir lo que se regula en la disposición adicional quinta del Real Decreto 152/1985, de febrero, por el cual se aprueba la oferta de empleo público para 1985, y a fin de atender las necesidades de personal de esta Universidad,

Este Rectorado, haciendo uso de las facultades que le confiere el artículo 18 de la Ley 11/1983, de 1 de agosto, de Reforma Universitaria, en relación con su artículo 3, c), así como también el Decreto 217/1985, de 1 de julio, de la Generalidad de Cataluña, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso a la Escala Administrativa de la Universidad de Barcelona, que se ajustarán a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Barcelona, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Diez plazas para la promoción interna prevista en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Diez plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de los aspirantes.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a aquello que establece la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 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, y la Ley del Parlamento de Cataluña 17/1985, de 23 de junio, de la Función Pública de la Generalidad, y en las normas de esta Resolución.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

1.5 En la fase de concurso, se valorarán los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas en lugares de trabajo administrativo que tengan asignada una Jefatura de Negociado o una Jefatura de Grupo o nivel equivalente. Para apreciar estos servicios será necesario que los aspirantes presenten, juntamente, con la solicitud que se prevé en el apartado 3 de esta convocatoria, certificación acreditativa expedida por los Organismos o Servicios competentes.

1.6 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación y serán eliminatorios los cuatros primeros.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre conocimiento generales exigidos en las diferentes opciones de los planes vigentes de Bachillerato y de Formación Profesional de segundo grado. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido completo del programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo de que se dispondrá para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver tres supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, desglosados en preguntas con un número no superior a diez, de las materias siguientes: Gestión de Personal, Gestión Financiera, Gestión Universitaria, contenidas en el anexo I. El tiempo de que se dispondrá para realizar este ejercicio será de dos horas.

Cuarto ejercicio: Consistirá en redactar uno o diversos escritos de carácter administrativo o comercial sobre la base de un guión propuesto por el Tribunal. Estos escritos habrán de presentarse mecanografiados. La duración máxima de este ejercicio será de noventa minutos.

Quinto ejercicio: Voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa sin diccionario de uno o diversos textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas de este ejercicio serán el francés y el inglés.

Los ejercicios cuarto y quinto podrán realizarse en una misma sesión. De acuerdo con lo que establece el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, los aspirantes a lo largo de las pruebas habrán de demostrar que están debidamente capacitados en el conocimiento y en el uso de las dos lenguas oficiales de la Generalidad de Cataluña.

1.7 Las pruebas selectivas se llevarán a cabo según el calendario siguiente:

1.7.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, como mínimo, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición

1.7.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará la primera quincena del mes de noviembre de 1986. La fecha, hora y lugar se publicará en el «Diario Oficial de la Generalidad», en la Resolución de la Universidad de Barcelona por la que se aprueban y publican las listas de excluidos.

1.8 El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes disminuidos a fin de que disfruten de las mismas oportunidades que los otros participantes.

2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener dieciocho años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo cuando finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas mediante sentencia en firme.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas de la Escala Administrativa reservada a promoción interna, habrán de estar prestando servicios en la Universidad de Barcelona, pertenecer a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, o al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, y reunir los requisitos de titulación que se exigen en la base 2.1 de esta Resolución, así como los establecidos en el artículo 32 del Real Decreto 2617/1985.

2.3 Los requisitos establecidos en las anteriores normas habrán de cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

3.1 Todos los que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

3.2 En la casilla 2.2 de la instancia, los aspirantes habrán de señalar el sistema mediante el cual deseen participar, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

- «Libre»: Los opositores no comprendidos en los párrafos siguientes a esta base.
- «Promoción interna»: Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.
- «Puntuación fase de concurso»: Los opositores que estén prestando servicios en las condiciones señaladas en la base 1.5. Los aspirantes sólo podrán participar mediante uno de estos sistemas.

3.3 En la casilla número cinco, que habrá de ser rellenada sólo por los aspirantes de promoción interna, habrán de señalarse los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en los Cuerpos o Escalas a los cuales hace referencia la base 2.2 de esta convocatoria.

3.4 Las solicitudes irán dirigidas al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Barcelona en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad de Barcelona, o en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

El importe de estos derechos se hará efectivo en la Gerencia de la Universidad de Barcelona, o bien por giro postal o telegráfico. Cuando este pago se haga por giro postal o telegráfico, constará como nombre del remitente el del mismo aspirante, el cual, además, indicará en su instancia el lugar, la fecha y el número de giro y adjuntará una fotocopia del resguardo de la imposición.

4. Admisión de candidatos

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de derechos de examen, el Rectorado de la Universidad de Barcelona publicará en el «Diario Oficial de la

Generalidad», en el plazo de un mes, una Resolución con la lista de aspirantes excluidos, en la cual constará el nombre y apellidos de los candidatos, su número de documento nacional de identidad y la causa de la no admisión. También en esta Resolución se hará constar el lugar y la fecha de los ejercicios. Esta publicación se efectuará también en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas será el que consta como anexo II de esta Resolución.

5.2 El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, como mínimo.

5.3 Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o bien, caso que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o a Escalas del Grupo C en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La renuncia se notificará al Rector de la Universidad de Barcelona.

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

5.4 El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá 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 que acrediten su personalidad.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «a», según lo que establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 20 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 26), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 15 del mismo mes.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamada única, estando excluidos de la oposición aquéllos que no comparezcan, exceptuando 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 algún aspirante no reúne los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rectorado de la Universidad de Barcelona, el cual informará a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en las que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos que convengan.

7. Calificación de los ejercicios

7.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.4 se realizarán de la forma siguiente:

- 0,23 puntos por mes para aquellos aspirantes que tengan acreditadas Jefaturas de Negociado o nivel equivalente, hasta un máximo de 18 puntos.
- 0,12 puntos por mes para aquellos aspirantes que tengan acreditadas Jefaturas de Grupo, hasta un máximo de 18 puntos.

7.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la manera siguiente:

- 7.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y para aprobar será necesario obtener, como mínimo, cinco puntos.
- 7.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y para aprobar será necesario obtener, como mínimo, cinco puntos.
- 7.2.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será necesario obtener 7,5 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.
- 7.2.4 Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y para aprobar será necesario obtener, como mínimo, cinco puntos.
- 7.2.5 Quinto ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos.

7.3 La calificación final de las pruebas la determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá teniendo en cuenta la mayor edad de los aspirantes.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1 La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición.

8.2 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen las siguientes listas con las puntuaciones correspondientes:

- Lista de aprobados de los aspirantes de promoción interna.
- Lista unitaria de aprobados del resto de los aspirantes. En este sentido, será necesario tener en cuenta que los aspirantes a la promoción interna no han de realizar el primer ejercicio y, por tanto, sólo se habrá de publicar la lista de sus puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo, tercero y cuarto.

8.3 Una vez finalizado el cuarto ejercicio, el Tribunal publicará separadamente, según se indica en la base anterior, las relaciones de aprobados en las pruebas selectivas, en las cuales se expresará la puntuación total obtenida en los ejercicios obligatorios, sin que la suma de aprobados pueda superar el número de plazas.

La puntuación total se obtendrá según la forma que se establece en la base 7.3.

Las mencionadas relaciones se publicarán en los lugares donde se realice el cuarto ejercicio y en la Gerencia de la Universidad de Barcelona.

8.4 Finalizado el quinto ejercicio de méritos, el Tribunal hará públicas las «Relaciones definitivas de aprobados», por orden de puntuación, en las cuales constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, los puntos obtenidos en la fase de concurso y la suma total. Estas relaciones se elevarán al Rectorado de la Universidad de Barcelona con la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.5 En el plazo de veinte días naturales de la publicación en el Rectorado de la Universidad de Barcelona de las relaciones de aprobados mencionadas en la base anterior, los aspirantes que consten habrán de presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que consta como anexo III de esta convocatoria.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico que imposibilite para realizar el servicio.

Este certificado habrá de expedirlo el facultativo de Medicina General de la Seguridad Social que corresponda al interesado y, en caso que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, lo expedirán los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo y Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes que tengan la condición de disminuidos habrán de presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite esta condición y su capacidad para realizar las tareas que correspondan a las plazas motivo de esta convocatoria.

8.6 En caso de imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos que se indican en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

8.7 Los que tengan la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento. A fin de acreditar su condición y aquellas circunstancias que consten en su hoja de servicios, habrán de presentar una certificación del Ministerio u Organismo del cual dependan. En el caso de los opositores de promoción interna, esta certificación habrá de contemplar la antigüedad y la situación administrativa el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas.

8.8 Los que, dentro del término fijado, y exceptuando los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o bien los que del examen de la cual se deduzca que les falta alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la mencionada documentación se dedujera que los servicios efectivos prestados fueran inferiores a los alegados por los aspirantes en su solicitud, tanto en lo que se refiere a la

duración como a los niveles exigidos para poder participar en la fase de concurso, entonces, de la puntuación otorgada en la fase de concurso se deducirán los puntos correspondientes a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

8.9 Una vez transcurrido el término de presentación de documentos, el Rector de la Universidad de Barcelona publicará en el «Diario Oficial de la Generalidad» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados y señalará el plazo para la toma de posesión.

9. Norma final

9.1 La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que se establece en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Barcelona, 25 de enero de 1986.—El Rector.

ANEXO I

Programa

I. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- La participación de España en Organizaciones internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España a la CEE.
- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.
- Las Cortes Generales: Las Cámaras: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.
- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, permanencia y responsabilidad del Gobierno.
- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
- La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales.
- La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Organización institucional del Estado. Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.
- La Administración Autonómica. El Estatuto de Autonomía de Cataluña.

II. EL DERECHO ADMINISTRATIVO

- Fuentes del derecho administrativo. La Constitución: Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.
- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. La eficacia y validez de los actos administrativos.
- 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.
- El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.
- La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.
- El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones respecto a la Administración, la sociedad y el ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia.
- Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en las funciones administrativas.

9. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, oposiciones, 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. Situación 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 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 base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencia 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 minoración de ingresos. Contraído, formalización intervenida.

4. Idea general de las cuentas principales: Tesorería, ingresos públicos, 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. Referencia especial del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. Gastos para la adquisición de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «por justificar». Justificación de entregas.

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. Derechos a percibir 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. Memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soporte de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical 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 de conversación.

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. Centros 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. «Logicals» específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

VII. GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. La Administración Educativa. El Ministerio de Educación y Ciencia. La Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. El Consejo de Universidades. El Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña. La Dirección General de Universidades.

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

3. La Universidad de Barcelona. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuestos, financiación y control.

4. La Universidad de Barcelona. Régimen de Profesorado.

5. La Universidad de Barcelona. El personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

6. La Universidad de Barcelona. Su organización académica. Las divisiones. Los Departamentos, las Facultades, las Escuelas Universitarias, los Institutos Universitarios. Los Centros adscritos. La organización de las enseñanzas.

7. La Universidad de Barcelona. Matrículas, tasas académicas y administrativas: Liquidación, gestión e ingreso de tasas. Seguro Escolar.

8. La Universidad de Barcelona. Régimen del alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

ANEXO II

Tribunal

Miembros titulares

Presidente: Don Ramón Torrent Macau, Vicerrector, en representación del señor Rector.

Vocales:

Don José María Farrando Boix, Gerente de la Universidad de Barcelona.

Don Gabriel Oliver Coll, Catedrático, en representación de la Junta de Gobierno de la Universidad de Barcelona.

Don Víctor Marqués Tena, Director del Centro de Informática de la Universidad de Barcelona.

Secretaria: Doña María Luisa Padilla Andrade, Jefa de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Barcelona.

Miembros suplentes

Presidenta: Doña Gemma Rauret Dalmáu, Secretaria general, en representación del señor Rector.

Vocales:

Don Alberto Busquets Blay, Gerente de la Universidad Autónoma de Barcelona.

Doña Victoria Abellán Honrubia, Catedrática, en representación de la Junta de Gobierno de la Universidad de Barcelona.

Don Jordi Miralbes Juanos, Jefe de Sección del Centro de Informática de la Universidad de Barcelona.

Secretaria: Doña María Assumpta Ribera Vall, Jefa de Negociado de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Barcelona.

ANEXO III

El/la señor/a
con domicilio en
declara bajo juramento o promete, a fin de ser nombrado funcionario de la Escala
que no ha estado separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

..... a de de 1986.