

**19268 RESOLUCION de 8 de julio de 1986, del Ayuntamiento de Arnedo, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar administrativo.**

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de abril de 1986, aprobó las bases para la convocatoria de oposición para proveer en propiedad una plaza vacante de Auxiliar administrativo, perteneciente al subgrupo de Auxiliares, incluida en el grupo D.

Dichas bases y convocatoria han sido publicadas en el «Boletín Oficial de La Rioja» número 79, de 5 de julio de 1986.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días, contados a partir de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Madrid, 8 de julio de 1986.—El Alcalde.—12.333-E (57379).

**19269 CORRECCION de errores de la Resolución de 6 de mayo de 1986, del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1986.**

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 154, de 28 de junio de 1986, página 23650, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

A. *Funcionarios de carrera.*— Donde dice: «Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: E. Grupo de Administración Especial, subgrupo de Técnicos. Clase: Técnicos Medios.», debe decir: «Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: B (el resto sin variación)».

**19270 CORRECCION de errores de la Resolución de 3 de junio de 1986, del Ayuntamiento de Lorquí, por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1986.**

Advertida omisión en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 154, de 28 de junio de 1986, página 23653, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Donde dice: «Lorquí, 26 de mayo de 1986.—El Secretario.—Visto bueno: El Alcalde», debe decir:

*«Personal laboral*

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Electricista (media jornada). Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiadora edificios municipales. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Operario cometidos varios. Número de vacantes: Una.

Lorquí, 3 de junio de 1986.—El Secretario.—Visto bueno: El Alcalde.»

## UNIVERSIDADES

**19271 RESOLUCION de 11 de junio de 1986, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Real Decreto 861/1985, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio), 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 Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas para la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Once plazas para promoción interna prevista en el artículo 122 de los Estatutos.

b) Once plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán al turno libre.

1.3 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 de esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No obstante lo señalado, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

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

a) Concurso.

b) Oposición.

1.6 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado-administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

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

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

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar este ejercicio.

1.7.2 Segundo ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas 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.

1.7.3 Tercer ejercicio.—Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A.—El Tribunal propondrá tres supuestos prácticos (desglosados en preguntas en número no superior a 10) de las materias siguientes: Gestión de personal, Gestión financiera y Gestión universitaria, contenidas en el anexo I.

Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina.

Modalidad B.—Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en idioma Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el idioma que eligen.

Los aspirantes que elijan la modalidad B de este ejercicio podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas en cualquiera de las modalidades. Los aspirantes que deban presentarlo escrito a máquina dispondrán para ello de tiempo adicional que fijará el Tribunal.

1.7.4 Cuarto ejercicio.—Voluntario y de méritos. 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.

Los ejercicios tercero y cuarto podrán realizarse en una misma sesión.

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

1.8.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en el mes de noviembre de 1986. La fecha, hora y lugar del mismo se