

## UNIVERSIDADES

816

**RESOLUCION de 4 de diciembre de 1986, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, del grupo C, establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en número de 10 plazas.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio) 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 de Zaragoza con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, cuyo destino podrá ser los Centros Universitarios de cualquiera de las localidades que componen el distrito Universitario de esta Universidad: Huesca, Logroño, Pamplona, Teruel y Zaragoza, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Cinco plazas para promoción interna prevista en el artículo 171.3 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.
- b) Cinco plazas para el turno libre.

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, en los 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 anterior, 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 con carácter administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Tales 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 organigrama 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 mayo de 1987, en Zaragoza; la fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por Resolución del Rectorado, en la que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.9 Para los aspirantes minusválidos podrá adaptarse el tiempo de desarrollo de los ejercicios, a juicio del Tribunal, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, siempre y cuando expresamente así lo soliciten.

1.10 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) o similares.

#### 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 Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, reconocida por el Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO), deberán tener catalogada la minusvalía para la plaza a la que aspiran.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas de la Escala Administrativa de la Universidad reservadas a promoción interna, habrán de pertenecer a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos o al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en la Universidad y reunir los requisitos de antigüedad y titulación exigidos en la Orden de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

2.3 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 instancia, que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, en las Oficinas de Correos y de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, Dirección General

de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado.

3.2 En el recuadro, forma de acceso, los aspirantes deberán señalar el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones y las del dorso de la misma:

- Libre. Los opositores sin puntuación en la fase de concurso pondrán una «L».
- Libre, con puntuación en la fase de concurso, pondrán una «P».
- Promoción interna. Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2 pondrán una «R».

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de estos sistemas.

3.3 El recuadro servicios efectivos como funcionario de carrera deberá ser rellenado exclusivamente por los aspirantes de promoción interna; éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en el Cuerpo y Escala indicados en la base 2.2 de esta convocatoria.

3.4 En el apartado «datos a consignar según las bases de la convocatoria, los aspirantes deberán señalar la modalidad que eligen para el tercer ejercicio, escribiendo en el recuadro A la modalidad «A» o «B» del ejercicio.

3.5 En el mismo apartado que el anterior, pero en el recuadro B, se hará constar el idioma, francés, inglés o ambos, del que, en su caso, quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

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

3.7 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.

3.8 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 1.372-64, abierta en la Entidad «Caja de Ahorros de la Inmaculada», Agencia urbana número 2 de Zaragoza, bajo el nombre «Pruebas selectivas Escala Administrativa, Universidad de Zaragoza».

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», 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 de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos. En la citada Resolución deberá recogerse, asimismo, el lugar y la fecha de realización 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 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, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

##### Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Manuel Alvarez Alcolea, Secretario general de la Universidad de Zaragoza y Profesor titular de Universidad, por delegación del excelentísimo señor Rector.

##### Vocales:

1. Don Manuel Raso Arilla, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, por delegación del ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de Zaragoza.

2. Doña Magdalena Rivas Pala, funcionaria del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Universidad de Zaragoza, que actuará como Secretaria.

3. Don Manuel Ansón Navarro, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don José Luis Rodríguez Agulló, Gerente de la Universidad de Extremadura y funcionario de la Escala de Economistas de la extinguida AISS, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña María Josefa Reus Pujadas, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

6. Doña María Jesús Aldea Juan, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación del Comité de Funcionarios, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

7. Don Jesús Aranda Guerrero, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación del Comité de Funcionarios, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

##### Suplentes:

Presidente: Don Antonio López Mora, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, por delegación del excelentísimo señor Rector.

##### Vocales:

1. Don Jaime Villares Martínez, funcionario del Cuerpo General de Gestión, por delegación del ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de Zaragoza.

2. Don Pedro Pardo Aznar, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Universidad de Zaragoza, que actuará como Secretario.

3. Don Juan Carlos Ortiz de Zárate, funcionario del Cuerpo de Letrados de la extinguida AISS, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Diego de la Cruz Otero, funcionario del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña María Antonia Gil Gajón, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

6. Don Jaime Garulo Garasa, funcionario de la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, en representación del Comité de Funcionarios, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

7. Don Alfredo Ballestín Serrano, funcionario de la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, en representación del Comité de Funcionarios, en aplicación del artículo 174 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Tribunal, al amparo de lo establecido en el artículo 121 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), podrá designar Vocales asesores, especialistas en las materias objeto de esta convocatoria. Dichos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

5.2 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus miembros.

5.3 Los miembros del Tribunal 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 se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escalas del grupo C 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 Zaragoza.

5.5 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera 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 identidad.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 13), por la que se publicó el resultado del sorteo celebrado el día 10 de febrero de 1986.

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. Deberán ir provistos de su documento nacional de identidad y bolígrafo, así como de máquina

de escribir para la modalidad «A» del tercer ejercicio; dicha máquina no podrá ser eléctrica ni electrónica.

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 Fase de concurso: La valoración de los méritos a que se refiere la base 1.7 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,23 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,76 puntos por año), hasta un máximo de 15,75 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de cero puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

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

7.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

7.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.2.3 Tercer ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,5 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.

Modalidad B: Se calificará de cero a quince puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos por cada idioma.

7.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, deduciendo de la primera los puntos ya aplicados para obtener la puntuación mínima de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

### 8. Lista de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino 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. Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará público en los lugares de examen las siguientes listas, con las puntuaciones correspondientes:

a) Lista de aspirantes aprobados de promoción interna.

b) Lista de aspirantes aprobados en turno libre, en la que se hará constar, en su caso, los puntos de la fase de concurso utilizados para alcanzar el mínimo señalado en la base 7.2.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta que los aspirantes de promoción interna no deberán realizar el primer ejercicio, y, en consecuencia, sólo deberá publicarse la lista de las puntuaciones obtenidas por los mismos en los ejercicios segundo y tercero.

La lista de aprobados del tercer ejercicio 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 7.3.

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

8.3 Finalizado el cuarto ejercicio de méritos, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, los puntos no utilizados en la fase de concurso y la suma total. 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 Zaragoza de 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 compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública; no 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. En el caso de personas minusválidas dicha certificación sólo deberá acreditar que el aspirante no padece enfermedad, acreditando el grado de minusvalía y la adecuación del puesto de trabajo en función de dicho grado, mediante certificación expedida por el INSERSO.

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.

En el caso de los opositores de promoción interna dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas.

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 alguno 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.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujere que los servicios efectivos prestados fueren de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirá de la puntuación otorgada en la fase de concurso los puntos correspondientes a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

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 el plazo para la incorporación al curso de formación.

### 9. Curso de formación

9.1 Para obtener el nombramiento como funcionarios de carrera los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1 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 o 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 de formación podrán incorporarse al inmediatamente posterior. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento como 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 a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del 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 por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 4 de diciembre de 1986.-El Rector, Vicente Camarena Badia.

## ANEXO I

### Programa

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

1. 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 en la CEE.
2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.
4. Las Cortes Generales: Las Cámaras: Composición, atribuciones y funcionamiento: Elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial: El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.
7. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.
8. 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.
9. La Administración Autonómica. Estatuto de Autonomía de Aragón, La Rioja y Navarra.

#### II. Derecho Administrativo

1. 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.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. 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.
4. 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.
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. Los Servicios de Información Administrativa y Asistencia al Ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.
8. Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado y las funciones administrativas.
9. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes: Aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, 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. Derecho 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 Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (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 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 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. 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. 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 Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en las Comunidades Autónomas de Aragón, La Rioja y Navarra.
2. La Universidad de Zaragoza. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.
3. La Universidad de Zaragoza. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto, financiación y control.
4. La Universidad de Zaragoza. Régimen de Profesorado.
5. La Universidad de Zaragoza. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas, escalas y provisión de puesto de trabajo.
6. La Universidad de Zaragoza. Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Escuelas de Ingeniería Técnica. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.
7. Universidad de Zaragoza. Matriculas, tasas académicas y universitarias. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.
8. Universidad de Zaragoza. Régimen de alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

#### ANEXO II

##### Declaración jurada

Don .....

Declara por su conciencia y honor que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado.

Para que conste, de conformidad con lo establecido en la convocatoria para la provisión de plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, y a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera, firma la presente en la fecha indicada.

(Lugar, fecha y firma.)

817

**RESOLUCION de 4 de diciembre de 1986, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, del grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio), 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 norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, con sujeción a las siguientes:

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 59 plazas, cuyo destino podrá ser los Centros universitarios de cualquiera de las localidades que componen el distrito universitario de esta Universidad: Huesca, Logroño, Pamplona, Teruel y Zaragoza, para la Escala Auxiliar de la Universidad de Zaragoza, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Veintiséis plazas en turno de promoción interna, prevista en el artículo 175.1 de los Estatutos.
- b) Veintisiete plazas en turno libre.

El número de plazas podrá incrementarse hasta un 10 por 100 adicional en función de las vacantes que puedan producirse, de

conformidad con el artículo 6.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21).

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

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los Estatutos y 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 de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Estatutos de la propia Universidad, y las normas de esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.ª se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No obstante lo anterior, 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 consistirá de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

1.6 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados en esta Universidad 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; siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Tales 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:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico dirigido a apreciar las aptitudes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a treinta minutos.

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

Segundo ejercicio.—Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos un texto que facilitará el Tribunal. Los aspirantes del turno libre sin puntuación en fase de concurso efectuarán esta prueba a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

No se admitirán máquinas con memoria ni con cintas correctoras. Igualmente no se admitirán máquinas eléctricas ni electrónicas.

Tercer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, preparado por el Tribunal, del contenido del programa que figura como anexo I de esta convocatoria.

Cuarto ejercicio.—Voluntario y de mérito. Tendrá dos modalidades.

a) Consistirá en la toma taquigráfica, a mano, de un dictado, a velocidad de 80 a 100 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

La transcripción de la taquigrafía deberá realizarse necesariamente a máquina y el tiempo concedido para ello no podrá ser superior a treinta minutos.

b) Idiomas: Consistirá en traducir sin diccionario, durante treinta minutos, un texto de un idioma: Francés, Inglés o Alemán, del texto facilitado por el Tribunal.

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 el inicio de la fase de oposición.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en Zaragoza en el mes de mayo de 1987. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.9 Para los aspirantes minusválidos, podrá adaptarse el tiempo de desarrollo de los ejercicios, a juicio del Tribunal, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, siempre y cuando expresamente así lo soliciten.

1.10 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) o similares.