

CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

1502 *RESOLUCION de 19 de enero de 1987, del Tribunal calificador del concurso-oposición para ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, por la que se convoca para el primer ejercicio de la fase de oposición.*

De conformidad con lo establecido en la norma 5.7 de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Seguridad Nuclear de 1 de agosto de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 25) por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en la Escala Superior del Cuerpo Técnico de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica, el Tribunal calificador ha acordado publicar el orden de actuación en el primer ejercicio de la fase de oposición que figura en el anexo a la presente Resolución, establecido de acuerdo con el resultado del sorteo público realizado el día 14 de enero de 1987.

El Tribunal calificador ha resuelto asimismo anunciar que el inicio del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 10 de febrero de 1987, a las diez horas, en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de Madrid, situada en la calle José Gutiérrez Abascal, número 2.

Madrid, 19 de enero de 1987.—El Secretario, José Ignacio Lequerica.—Visto bueno, el Presidente del Tribunal, Federico Goded Echeverría.

ANEXO

1. Santos Callejo, Alejandro.
2. Aguilar Civera, José.
3. Alegria Alonso, Jesús.
4. Alonso Alarcón, Gloria María.
5. Alvarez Alonso, María Angeles.
6. Arjonilla Montilla, Joaquín.
7. Bañón Bernard, Manuel.
8. Barahona Nieto, María José.
9. Barrio Unquera, José Antonio del.
10. Berna Roqueta, Luis.
11. Blanes Tabernero, Ana.
12. Campos Tesouro, Rosa María.
13. Carreras Berlanga, Benito.
14. Cifo Arqués, Alfonso.
15. Cepa Camon, Francisco.
16. Díez Sacristán, María Asunción.
17. Fememia González, José Luis.
18. Fernández-Cernuda Migoya, José Manuel.
19. Ferrer García, María Natividad.
20. Franco Artero, Pilar.
21. Gallego Cabezon, Inés.
22. Garcoés Aláez, Javier.
23. García Ahumada, Francisco Luis.
24. García Escudero, Carlos.
25. García Fernández, José María.
26. García Guinea, Mónica.
27. García Pomar, Dionisio.
28. Gómez Gómez, José Antonio.
29. González Añez, Francisco Javier.
30. Granero Mejías, Jesús Javier.
31. Huete Chugonowa, Francisco de Asís.
32. Lardiez Hologado, Pedro.
33. López Zamarro, Mariano.
34. Lorenz Pérez, Pilar.
35. Marco Arbolí, María Luisa.
36. Martín Ferrer, María Dolores.
37. Martí Caselló, María Gloria.
38. Martín Palomo, María Nieves.
39. Martínez Martínez, José.
40. Martínez Montero, Julio.
41. Martínez Perucha, Miguel.
42. Martos Rodríguez, Antonia.
43. Mendizábal Sanz, Rafael.
44. Mestre Roca, Pedro.
45. Miguel Mallén, María del Carmen.
46. Moliz Santana, María Leonor.
47. Montero Sánchez, María Angeles.
48. Nofuentes García, Jesús.
49. O'Donnell Torroba, Patricio.
50. Pérez Rodríguez, Alfonso.
51. Puente Delis, María Luisa de la.
52. Ramírez Melgar, Francisco Javier.

53. Revilla González, José Luis.
54. Rey Gallo, José María.
55. Rodrigo González, María Emilia.
56. Rubio García, Alberto.
57. Ruiz Colino, Juan.
58. Sánchez Perea, Miguel.
59. Santamaria Martín, Jesús.
60. Serrano Renedo, José Ignacio.
61. Simken Iturriaga, Juan.
62. Suárez Carrillo, Sofía.
63. Verduras Ruiz, Elena.
64. Zurita Centelles, Alejandro.
65. Ballesteros Ortiz, Eloy.

UNIVERSIDADES

1503 *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1986, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), habiéndose producido el acuerdo favorable de la Junta de Gobierno de la Universidad a que hace referencia el artículo 214 de los citados Estatutos 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, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

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

- a) Dos plazas de promoción interna, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215.1 de los Estatutos.
- b) Dos plazas para el resto de los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215.2, b), de los Estatutos, a turno libre.
- c) Una plaza para el concurso público de traslado entre funcionarios de otras Universidades, del Estado o de las Comunidades Autónomas, haciéndose constar la adscripción a un puesto de trabajo determinado.

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, y 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 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 en la base 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 fases siguientes:

- 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 hubieren iniciados 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 la 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 de a continuación se indica, siendo eliminatorios los tres primeros.

1.7.1 Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas alternativas que versarán sobre conocimientos generales exigidos en las diferentes opciones de los vigentes planes de Bachillerato y 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 será francés, inglés o alemán.

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 la primera quincena del mes de junio de 1987. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la Comunidad Autónoma, por resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

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

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).

2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en 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 de 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 del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

2.3 Los requisitos establecidos en las normas 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 las Delegaciones Generales del Gobierno, 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 de la Presidencia del Gobierno, 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 2.2 de la instancia los aspirantes deberán señalar el sistema por el que deseen participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Libre: Los opositores no comprendidos en el párrafo siguiente de esta base.
- Promoción interna: Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de estos sistemas.

3.3 En el recuadro número 5, que deberá ser rellenado exclusivamente por los aspirantes de promoción interna, se indicarán 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 recuadro 7.1 los aspirantes deberán señalar la modalidad que eligen para el tercer ejercicio, escribiendo «A» o «B».

3.5 En el recuadro 8.3 se hará constar el idioma francés, inglés o alemán, de los que, en su caso, quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

3.6 Las solicitudes se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cantabria 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 1.000 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 33797 abierta en el Banco de Santander, en Cantabria, bajo el nombre de «Universidad de Cantabria, tasas, pruebas selectivas, Escala Administrativa Universidad de Cantabria».

En la solicitud deberán 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 de la Comunidad Autónoma, en el plazo de un mes, una resolución con las listas 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: Don Luis Martín Rebollo, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Cantabria, por delegación del Rector.

Vocales:

1. Don Jaime García de Enterría, 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.

2. Don Luis Gabriel Ramos Gutiérrez, del Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado, Gerente de la Universidad de La Laguna, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Don Enrique Ambrosio Orizaola, Profesor titular de la Universidad y Vicerrector de Asuntos Económicos y Planificación, en representación de la Universidad.

4. Don Luis Mateo Rodríguez, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Cantabria, en representación de la misma.

5. Don Angel Carral Sainz, Jefe del Negociado de Retribuciones y Seguridad Social de la Universidad de Cantabria, funcionario de la Escala Interdepartamental Administrativa de Organismos Autónomos, que actuará como Secretario del Tribunal.

Suplentes:

Presidente: Don José Manuel Ruiz-Rico Ruiz, Profesor titular de la Universidad de Cantabria.

Vocales:

1. Don Eduardo Uribe Valdés, Funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Consejero Adjunto de la Delegación del Gobierno de Cantabria, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

2. Don Joaquín Gómez-Pantoja, Funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Don Enrique Alonso Díaz, Funcionario del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, Jefe de la Sección de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de la Universidad de Cantabria, en representación de ésta.

4. Doña María Jesús Álvarez Caso, Funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, Jefa de la Secretaría Técnica de la Gerencia de la Universidad de Cantabria, en representación de ésta.

5. Doña María Josefa Delgado Sotoca, Funcionaria del Cuerpo General Administrativo, Jefa del Negociado de Inversiones y Patrimonio de la Universidad de Cantabria, en representación del Personal de Administración y Servicios de la misma que actuará como Secretaria.

El Tribunal podrá incorporar los Vocales especializados que considere oportuno.

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 a la Gerencia de la Universidad cuando concurren las circunstancias 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 de 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 Cantabria.

5.5 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán 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 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 a la Gerencia de la Universidad, la 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 1.6 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 en 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 los 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 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

7.2.2 Segundo ejercicio.-Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

7.2.3 Tercer ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a 5 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 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio.-Se calificará de cero a 5 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 oposición, deduciendo de la primera los puntos ya aplicados para obtener la puntuación mínima de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionario de carrera

8.1 La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase 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 esta Universidad de Cantabria.

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 las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el mismo la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas acompañadas de 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 le 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 correspondan 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 aprobados 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 promociones 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 hubieran 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 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 funcionario 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 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 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 funcionario 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 establecidas por la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 consecuencia 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 refrendo.

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, 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 Cantabria.

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. Conceptos 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 iniciativa, 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 de 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 funcionarios. 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 créditos. 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: Conceptos 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 transferencias 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. Conceptos 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. Analisis 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 Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

4. La Universidad de Cantabria. Régimen de Profesorado.

5. La Universidad de Cantabria. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

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

7. La Universidad de Cantabria. Matrículas. Tasas académicas y administrativas, liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuestos de las tasas. Seguro Escolar.

8. La Universidad de Cantabria. Régimen del 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 del Cuerpo , 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.....

Santander, 15 de diciembre de 1986.-El Rector, José María Ureña Francés.

1504 RESOLUCION de 15 de diciembre de 1986, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cantabria.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), habiéndose producido el acuerdo favorable de la Junta de Gobierno de la Universidad a que hace referencia el artículo 214 de los citados Estatutos 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, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 50 plazas: 49 en Santander y una en Torrelavega, para la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cantabria, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Veinticinco plazas de promoción interna, de acuerdo con lo previsto en el artículo 215.1 de los Estatutos.

b) Diez plazas para concurso público de traslado entre funcionarios de otras Universidades, del Estado o las Comunidades Autónomas, haciéndose constar la adscripción a un puesto de trabajo determinado.

c) Quince plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna y concurso de traslado 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 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 en la base 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 fases siguientes:

- Concurso.
- 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 contrato-administrativo de colaboración temporal en las funcio-