

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-

nes correspondientes a la escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del 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:

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 una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal. Los aspirantes efectuarán esta prueba a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minutos. Si se utilizaran máquinas eléctricas, la velocidad mínima se elevará a 280 pulsaciones.

Para el personal de promoción interna se valorará el número de pulsaciones y la presentación del escrito.

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 tres modalidades:

a) Idiomas: Traducción escrita, sin diccionario, de uno o diversos textos propuestos por el Tribunal. El idioma de estos ejercicios serán también, optativamente, inglés, francés o alemán.

b) Un dictado, a una velocidad de 80 palabras por minuto, que los aspirantes tendrán que tomar taquigráficamente y cuya transcripción habrán de mecanografiar.

c) Introducción en un terminal de ordenador de uno o diversos textos propuestos por el Tribunal. Los terminales que se utilizarán para la realización de este ejercicio serán del tipo Data General Dasher D 211.

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 la segunda quincena del mes de abril. 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 de la Universidad 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 de 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 concurran a las plazas de la Escala Auxiliar de la Universidad reservadas a promoción interna habrán de pertenecer a la Escala de Subalternos de Organismo autónomos o del Cuerpo General Subalterno, 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 6 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 7).

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 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, 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 desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.—Los opositores no comprendidos en el párrafo siguiente de esta base.

b) 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 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 siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5 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.

3.6 Los derechos de examen serán de 750 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 33.797, abierta en el Banco de Santander, en Cantabria, bajo el nombre de «Universidad de Cantabria, tasas, pruebas selectivas Escala Auxiliar Administrativa, Universidad de Cantabria».

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

## 4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la Comunidad Autónoma, en el plazo de un mes, una Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y número del 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 celebración de los ejercicios.

4.2 Los errores de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a 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 las listas en el «Boletín Oficial del Estado».

## 5. Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Don Luis Mateo Rodríguez, Catedrático de «Derecho Financiero y Tributario» de la Universidad de Cantabria, por delegación del Rector.

Vocales:

1. Don Jaime García de Enterría, funcionario 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, funcionario 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 Universidad y Vicerrector de Asuntos Económicos y Planificación, en representación de la Universidad.

4. Doña María Luisa Cimiano Castro, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, Jefa de la Sección de Personal de la Universidad de Cantabria, en representación de ésta.

5. Doña Carmen Beato González, funcionaria de la Escala Interdepartamental Auxiliar de Organismos Autónomos, Jefa de Relaciones Institucionales, Prensa y Protocolo de la Universidad de Cantabria, como representante del PAS en la Junta de Gobierno, que actuará como Secretaria.

#### Suplentes:

Presidente: Don José Manuel Ruiz-Rico Ruiz, Profesor titular de «Derecho Civil» 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 Miguel Angel Baldizán Bolado, funcionario del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, Jefe de la Sección de Gestión Económica y Patrimonio de la Universidad de Cantabria, en representación de ésta.

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

5. Doña Carmen Sopena Villar, funcionaria del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, en representación del PAS de la Universidad, que actuará como Secretaria.

Para la realización y corrección de los ejercicios voluntarios de méritos el Tribunal podrá incorporar Vocales especializados.

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

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

5.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala del grupo D 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 cuarta 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 de la Comunidad Autónoma, junto con las listas de admitidos y excluidos y de conformidad con lo establecido en la Resolución del Rector.

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 por escrito a la Gerencia de la Universidad, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieren 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 calificará otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo de 13,50 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 las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase 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 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

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

7.2.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos y serán eliminados aquellos opositores que obtengan menos de cinco puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos para cada una de las modalidades.

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 puntuación los puntos ya aplicados para obtener la puntuación mínima de los ejercicios obligatorios en la fase de oposición.

### 8. Listas 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 públicas, 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 de turno libre y con puntuación en fase de concurso, 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.

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 de carrera.

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 acompañada de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad (fotocopia).

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

c) Fotocopia debidamente compulsada del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Recibirá la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro

cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato.

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

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 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 dedujese que los servicios efectivos prestados fueren de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirán 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» y de la Comunidad Autónoma, el nombramiento como funcionario de carrera de los aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

### 9. Norma final

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.

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

### ANEXO I

#### Programa

Tema 1. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Especial consideración de las Naciones Unidas. El proceso de adhesión de España a las Comunidades Europeas.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 8. Economía y Hacienda en la Constitución. Los Presupuestos Generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. Organización administrativa española. Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. Otras unidades administrativas. Los Organismos autónomos.

Tema 10. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores civiles. Carácter y atribuciones. Otros órganos periféricos de la Administración del Estado.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y Estatutos de Autonomía. La Administración Local, la provincia y el municipio.

Tema 12. Administración autonómica. Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 13. El Derecho Administrativo y sus fuentes. El acto administrativo. La justicia administrativa: Los recursos administrativos.

Tema 14. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Jubilación y derechos pasivos. Incompatibilidades.

Tema 15. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflicto y Convenios Colectivos.

Tema 16. 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 de asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia. Los Centros de Información, Orientación y Empleo en las Universidades.

Tema 17. El sistema español de Seguridad Social. Régimen General: Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Contingencias cubiertas: Concepto y clases de prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones.

Tema 18. La Universidad de Cantabria, organización académica y régimen económico-administrativo.

Tema 19. La Universidad de Cantabria, Organos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. El Consejo Social.

Tema 20. La Universidad de Cantabria, clases y régimen jurídico del profesorado. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. El alumnado universitario.

### ANEXO II

Don ..... con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliar, que no ha sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

1505 *RESOLUCION de 19 de diciembre de 1986, de la Universidad de Valladolid, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas vacantes en la plantilla laboral de dicha Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1286/1985, de 26 de junio, y del vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Universidades Estatales, y con el fin de atender las necesidades de personal laboral,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por los artículos 18 y 49 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, así como en los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto:

Primero.-Convocar, por el procedimiento selectivo de concurso-oposición, las plazas vacantes en la plantilla laboral de esta Universidad de Valladolid, que se detallan en el anexo de la presente Resolución.

Segundo.-La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, así como a las bases de la convocatoria.

Tercero.-Las bases de la convocatoria figuran expuestas en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz).

Cuarto.-El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

Quinto.-Las listas definitivas de admitidos se harán públicas en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz).

Valladolid, 19 de diciembre de 1986.-El Rector, Fernando Tejerina García.

### ANEXO QUE SE CITA

Grupo Convenio: 1.º  
 Categoría profesional: Técnico de Educación Física.  
 Número de vacantes: 2.