

UNIVERSIDADES

20156 RESOLUCION de 2 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de esta Universidad, aprobado por Real Decreto 1247/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado», de 27 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 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3 e) de la misma, así como en el Estatuto de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de León, con sujeción a las siguientes:

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas para cubrir tres plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre:

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema promoción interna asciende a una plaza.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a dos plazas.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; el Estatuto de la Universidad de León, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso, fase de oposición y fase de curso selectivo y/o período de prácticas, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicados lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de noviembre de 1987.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas mediante resolución de la autoridad convocante, en la que se incluirá el número de Registro adjudicado a éstos.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo y/o período de prácticas que se determina en el anexo I.

Quienes no superasen el período de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta de la misma, previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal.

Quienes no superasen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado universitario (o los tres primeros cursos completos de licenciatura) o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, a la Escala Administrativa de la Universidad de León o al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno de Ceuta y Melilla, en las oficinas de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo V, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que el Cuerpo/Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrito, acreditativo de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 34.2 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Rector de la Universidad.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual utilizarán el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 304-0000-63067-9 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad, bajo el nombre de «Derechos de examen de la Universidad de León».

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad bancaria o Caja de Ahorros, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja de Ahorros supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de León dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y

excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrán interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad convocante, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III de esta convocatoria.

5.2 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 hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares y suplentes. Celebrará su sesión de constitución, en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad convocante.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma previstas en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por Resolución de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de León, avenida de la Facultad, 25, teléfono 20-50-52.

El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 16).

5.12 En el supuesto de existencia de varios Tribunales calificadores, el Presidente del Tribunal número 1 ejercerá las tareas de coordinación.

5.13 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra D, de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de febrero de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de febrero.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estimen oportuno, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal o, en su caso, el Tribunal coordinador, enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de aquél en que se hicieran públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado los siguientes documentos:

A) Fotocopia, debidamente cotejada, del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de Licenciatura universitaria.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo IV a esta convocatoria.

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado de los citados Organos o de la Administración Sanitaria acredita-

tivo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes 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 Organismos del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios así como fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, igualmente, el personal laboral, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 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 carece de alguno de los requisitos señalados en base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud final.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse, previa oferta de los mismos, por orden de puntuación y teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 1.1.4.

8.5 Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, en la que se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como del certificado a que se refiere la base 3.1.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado serán nombrados, a propuesta del Tribunal calificador, funcionarios de carrera mediante Resolución del Rector de la Universidad de León, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que se indicará el destino adjudicado.

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

León, 2 de julio de 1987.-El Rector, Juan M. Nieto Nafria.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

1.A Ejercicios

Sistema de promoción interna: El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y periodo de prácticas.

a) Fase de concurso: En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados, o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en alguno de los Cuerpos o Escalas señalados en la base 2.2 de esta convocatoria, así como el nivel del puesto de trabajo.

b) Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en el apartado A) de su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos, desglosados en preguntas no superior a 10 de las materias siguientes: Derecho Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera y Derecho del Trabajo y Seguridad Social, contenidas en el anexo II.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permiten desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Esas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel del análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

Diseño de los circuitos de flujo de información.

Diseño de los impresos de recogida de la información.

Diseño de las salidas de información.

Diseño de las reglas de gestión.

Diseño de las cadenas de proceso.

Diseño de las unidades de tratamiento.

Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas elegidos por los opositores de entre los cuatro propuestos por el Tribunal y relacionado con el contenido de todo el programa. No podrá proponerse más de un tema de cada materia.

El tiempo máximo concedido par la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. 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, haciendo constar en el apartado B) de la solicitud, el o los idiomas elegidos.

Periodo de prácticas: Todos los aspirantes que superen las pruebas de la oposición deberán seguir, con aprovechamiento, el periodo de prácticas en la plaza para la que hayan sido nombrados en la Resolución a que se hace referencia la base 8.5 de esta convocatoria. La duración de las mismas será de un mes.

Sistema de acceso libre: El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo y periodo de prácticas.

Fase de oposición: 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 preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre el contenido completo del programa que figura como anexo II de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en el recuadro A) de su impreso de solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a 10 de las materias siguientes: Derecho Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera y Derecho del Trabajo y Seguridad Social, contenidos en el anexo II.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permiten desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Esas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel del análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

Diseño de los circuitos de flujo de información.

Diseño de los impresos de recogida de información.

Diseño de la salidad de información.

Diseño de las reglas de gestión.

Diseño de las cadenas de proceso.

Diseño de las unidades de tratamiento.

Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, en ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar, por escrito, dos temas elegidos por los opositores de entre cuatro propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido de todo el programa. No podrá proponer más de un tema de cada materia.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. 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. Haciendo constar en el recuadro B) de su solicitud, el o los idiomas elegidos.

Curso selectivo y período de prácticas. Todos los aspirantes que superen las pruebas de la oposición deberán seguir con aprovechamiento un curso selectivo de formación y período de prácticas que será organizado por la Universidad en colaboración con el Instituto de la Administración Pública y, en su caso, con el órgano correlativo de la Comunidad Autónoma. La duración de ambos será de un mes.

I.B. Valoración

Sistema de promoción interna.

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera.

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos, los servicios prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, asignando a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino, correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: Nivel 8, cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de ocho, 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

Primer ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos, cada uno de los supuestos. Para aprobar será preciso obtener 10 puntos y no ser calificado con cero ninguno de ellos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 20 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 10 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, cada uno de los dos temas. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los temas.

Tercer ejercicio: Se calificará en total de cero a tres puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Período de prácticas: La calificación de éstas será la de apto o no apto y será otorgada por el Rector de la Universidad, previo informe del Gerente de la Universidad.

Sistema de acceso libre: Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos, cada uno de los supuestos. Para aprobar será preciso obtener 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 20 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, cada uno de los dos temas. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los temas.

Cuarto ejercicio: Se calificarán en total de cero a tres puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Curso selectivo y período de prácticas: La calificación del curso selectivo y período de prácticas será la de apto y no apto y será otorgada por el Rector de la Universidad, previo informe del Director del curso de formación y del Jefe del Servicio en que, en su caso, se realicen, con el visto bueno del Gerente de la Universidad.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de formación podrán incorporarse al inmediatamente posterior. De no superarlo perderá todos sus derechos de nombramiento como funcionarios de carrera.

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. Las Organizaciones internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. El Tratado de Roma. La Comunidad Económica Europea. Participación de España.

2. Idea general sobre el constitucionalismo en España. La Constitución de 1978. Los principios generales del título preliminar.

3. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.

6. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.

7. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

8. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.

9. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.

10. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Directores generales.

11. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado. Otros órganos consultivos de la Administración Pública.

12. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

13. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

14. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

15. Organización territorial del Estado: La Administración Local, la provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

II. Derecho Administrativo y procedimiento

16. La Administración en el Estado de Derecho: El régimen de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución. Las Leyes orgánicas y ordinarias.

17. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Autonomías y sistema de fuentes.

18. La relación jurídico-administrativa. Los sujetos de relación: La Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, citaciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones.

19. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad.

20. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

21. Las formas de actuación administrativa. El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

22. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

23. El dominio público: Concepto y elementos. Clasificación y régimen jurídico del dominio público y de los bienes patrimoniales de la Administración.

24. La documentación administrativa. Técnicas de documentación administrativa. Clasificaciones de la documentación administrativa.

25. Teoría de la decisión: Participantes en la decisión administrativa. La información en el proceso de toma de decisiones. La ejecución de la decisión administrativa.

26. El equipo administrativo y su adecuada utilización. El proceso de informatización en las Administraciones Públicas.

27. 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 asistencial al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de las Administraciones Públicas.

28. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

29. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y pruebas. El trámite de audiencia.

30. El tiempo en el procedimiento administrativo: Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos administrativos especiales en la legislación española.

31. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación. Los recursos en materia fiscal.

32. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación. Los recursos en materia fiscal.

33. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Elementos subjetivos y objetivos: La interposición y sus efectos. Los trámites. La terminación del procedimiento.

El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

III. Gestión de Personal

34. Régimen Jurídico del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

35. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

36. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

37. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades.

38. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios.

39. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración, suspensión y extinción. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

40. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

IV. Gestión Financiera

41. El presupuesto. Concepto y clases. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

42. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestos. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

43. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

44. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Minoraciones de ingresos. Contraído, formalización.

45. Las cuentas de la contabilidad pública: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado.

46. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan general de contabilidad pública. Ambito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración.

47. 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 en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

48. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corriente y de capital. Gastos de inversión.

49. Pagos, concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

50. Retribuciones de los funcionarios públicos. 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. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

51. El sistema tributario español, Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las Haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.

52. Estructura del sistema de imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

53. Tasas y exacciones parafiscales. Especial referencia a las tasas universitarias.

V. Derecho del Trabajo y Seguridad Social

54. El Derecho del Trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. El principio de jerarquía normativa.

55. Los Convenios Colectivos de Trabajo. Concepto. Naturaleza, régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

56. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Extinción.

57. Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo para la formación. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

58. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción laboral.

59. El sistema español de Seguridad Social: descripción. Ley de Bases: Principios que la informa. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales: Características generales.

60. Caracteres de las prestaciones. Prescripciones y caducidad, prelación de créditos. Reintegro de prestaciones indebidas. Mejora de la acción protectora.

61. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras. El Instituto Nacional de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de la Salud. El Instituto Nacional de Servicios Sociales. El Instituto Social de la Marina. Naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

62. Servicios comunes: La Tesorería General de la Seguridad Social. La Gerencia de Informática: Naturaleza, organización y funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organización, funciones y competencias.

63. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas: Afiliación de trabajadores. Cotización. Bases y tipos de cotización. Procedimiento. Recaudación: Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

64. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Asistencia sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios, prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección a la familia.

65. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Invalidez provisional. Duración, prestaciones. Invalidez permanente. Concepto y clases.

66. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de la cuantía de las pensiones. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.

67. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta, cotización y prestaciones.

VI. Política de educación y organización universitaria

68. Política universitaria en España durante el siglo XX. Análisis de las circunstancias sociopolíticas. Incidencias en la población.

69. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.

70. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Organización del Departamento de Enseñanza de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

71. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos. Institutos. Colegios Universitarios.

72. Organos de gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente, órganos colegiados de gobierno. El Consejo Social.

73. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario. Relación del mismo con los Presupues-

tos Generales del Estado y del MEC y con los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

74. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

75. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

76. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario.

77. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados.

ANEXO III

Tribunales

Titulares:

Presidente: Don Germán Barreiro González, funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del Rector.

Vocales:

Don Gerardo Llana Herrero, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, Gerente de la Universidad de Salamanca, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Don José María Alonso Franco, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don José Luis Placer Galán, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Don Macario Félix Salado Martínez, funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Doña María Rosa Lanza León, funcionaria del Cuerpo Especial de la Hacienda Pública, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Suplentes:

Presidente: Don Javier Fernández Costales, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, por delegación del Rector.

Vocales:

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

Doña María de los Angeles Barrientos Arroyo, funcionaria del Cuerpo General de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Fernando Mallo Fernández, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Don Carlos Fernández Martínez, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Don Enemio Miguélez González, funcionario del Cuerpo General de la Gestión de la Administración del Estado, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma, el cual actuará como Secretario.

ANEXO IV

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

En a de de 1987.

ANEXO V

Don
Cargo

CERTIFICO: Que los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a que pertenece

DNI Número de Registro de Personal
Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento

Promoción interna Número opositor

Promoción interna:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años meses y días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la Convocatoria:

..... años meses y días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):

..... años meses y días.

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

20157 RESOLUCION de 13 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de esta Universidad aprobado por Decreto 1247/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 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 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3 e) de la misma, así como en el Estatuto de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de León, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas por el sistema de promoción interna y sistema de acceso libre:

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema promoción interna asciende a una plaza.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a dos plazas.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes de la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 1617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; el Estatuto de la Universidad de León, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de la convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de octubre.