

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.

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 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.

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 condición de obtener el título de Bachiller Superior o equivalente.
- 2.1.4 No padecer enfermedades 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 turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a la Escala Auxiliar de la Universidad de León o a los Cuerpos o Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), por la que se regula la promoción interna 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 anteriormente citados, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 (y 2.2, en su caso) 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, en la Dirección General de la Función Pública y en todos 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 puntuaciones 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 de León.

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 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 304-000063067-9 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad, bajo el nombre de «Derechos de Exámenes de la Universidad de León».

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad bancaria, 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 podrá 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 a estas bases.

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 la 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 nombran a los 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 o 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 de 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 aspirantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en

la forma prevista 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 la Orden del Ministerio de la Presidencia, 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 León, avenida de la Facultad de Veterinaria, 25, teléfono 20-50-52.

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

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

5.12 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 en este punto 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 la 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 tuviere 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 Rectorado 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 pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal 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 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 nombramiento de funcionarios

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

A) Fotocopia del título de Bachiller Superior o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

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 como 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 acreditativo de la compatibilidad en 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 Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios así como la fecha de su cumplimiento.

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 carecen de alguno de los requisitos señalados en la 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 inicial.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse al Rectorado de la Universidad de León, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con indicación de los destinos adjudicados.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, 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 el certificado a que se refiere la base 3.1.

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 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, 13 de julio de 1987.—El Rector, Juan Manuel Nieto Nafria.

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

1. Ejercicios

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

1.1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señalados en la base 2.2 de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino o correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

1.1.2 La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios a excepción de la parte optativa y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes a realizar en una misma sesión:

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

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y gestión universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina.

El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos. El o los idiomas elegidos se harán constar en el recuadro B) del impreso de solicitud.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre será el de oposición.

La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios a excepción de la parte optativa o de mérito.

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de conocimientos generales dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en el recuadro A) de su impreso de solicitud la modalidad elegida.

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y gestión universitaria. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas y media.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos. El o los idiomas elegidos se harán constar en el recuadro B) del impreso de solicitud.

2. Valoración de méritos y calificación de ejercicios

2.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

2.1.1 Fase de concurso. La valoración de méritos señalados en el punto 1.1 de este anexo se realizará de la forma siguiente:

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 6,50 puntos, teniendo en cuenta, a estos efectos, los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 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 6, 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda del 6, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones con independencia de los efectos económicos de la misma.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 5 puntos.

2.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

2.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

2.2.1 Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de 0 a 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 5 puntos.

2.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La integración de España.
2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.
4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
6. El Poder Judicial. El principio de la 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 de Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.
8. La organización de la información administrativa. Los Servicios de Información administrativa. El Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.
9. 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.
10. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

II. Derecho Administrativo

1. Las 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 sistemas de fuentes.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
4. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
5. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Participación del administrado en las funciones administrativas.
6. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.
7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

III. Gestión de personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios: Sistemas 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. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.
3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases de 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.
4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por choque nominativo.
5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.
6. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervenido.
7. Plan General de Contabilidad Pública: Contabilidad de gestión y Contabilidad interna. La Cuenta General del Estado.

V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.

2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas, afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.
3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

VI. Informática

1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.
2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.
3. El lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.
4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.
5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.
6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.
7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. 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.
2. La Universidad de León. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.
3. La Universidad de León. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto, financiación y control.
4. La Universidad de León. Régimen de profesorado.
5. La Universidad de León. Personal de administración y servicios. Régimen jurídico. Plantillas, escalas y provisión de puestos de trabajo.
6. La Universidad de León. Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Centros adscritos.
7. La Universidad de León. Matrículas. Tasas académicas y administrativas: Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.
8. La Universidad de León. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

ANEXO III

Tribunales

Titulares

Presidente: Don Macario Félix Salado Martínez, funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, Gerente de la Universidad de León, por delegación del Rector.

Vocales:

Don Jesús Enrique Martínez Díaz-Marta, funcionario de la Escala a extinguir de Secretarios Técnicos de la suprimida AISS, Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña María Paz Díez Martínez, funcionaria del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

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

Don Lorenzo Martínez Rodríguez, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante 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, el cual actuará como Secretario del Tribunal.

Suplentes

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Jefe de los Servicios Administrativos de la Universidad de León, 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.

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

Doña Isabel Fernández León, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Don Juan María García Campal, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Doña Rosalía Martínez Rodríguez, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma, la cual actuará como Secretaria del Tribunal.

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 de 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.....
Documento nacional de identidad.....
Número de Registro de Personal.....
Fecha de nacimiento.....
Lugar de nacimiento.....

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

Y para que así conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

20158 RESOLUCION de 13 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios.

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 del 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 Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza, por el sistema general de acceso libre, vacante en la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios de la Universidad de León.

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 Estatuto de la Universidad de León, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las fases de oposición y curso selectivo de formación, con las pruebas y puntuaciones 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.

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

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido 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 Licenciado, Ingeniero, Arquitecto 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 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse 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, en la Dirección General de la Función Pública, en el Instituto Nacional de Administración Pública y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar 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 al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Rectorado de esta 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.