

## ANEXO

*Tribunal de Madrid*

Exposición de listas: Día 11 de marzo. Sede Central del Ministerio de Cultura (plaza del Rey, número 1) y Servicios Periféricos.

## Calendario:

Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica (avenida Juan de Herrera, número 6). Día 10 de abril de 1988:

Nueve horas, todas las plazas de nivel 2.

Diez horas, Oficial segunda Electricista (código 0602); Técnico de Reprografía (código 0403) y Oficial primera Offset (código 0501).

Doce horas, Programador de aplicaciones (código 0301) y Oficial primera Electricista (código 0503).

Dieciséis horas, todas las plazas de nivel 1; Operador A (código 0402) y Encargado de Electricidad (código 0401).

Facultad de Geografía e Historia «Edificio B», Universidad Complutense. Día 10 de abril de 1988:

Nueve horas, Auxiliar administrativo (código 0601) y Programador de Sistemas (código 0302).

Once horas, Auxiliar administrativo (código 0601). (1)

Dieciséis horas, Oficial primera administrativo (código 0502).

Todas las plazas de niveles 8 y 9: Entrevistas a partir del día 5 de abril de 1988. En las listas provisionales se especificará el lugar de realización de las mismas.

*Tribunal de Castilla-León (Valladolid)*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura.

## Calendario:

Facultad de Ciencias, paseo de la Magdalena, sin número. Día 16 de abril de 1988:

Nueve treinta horas, Auxiliar de Bibliotecas (código 1602).

Doce horas, Titulado superior (código 1101), Técnico de Reprografía (código 1401) y Oficial segunda de Reprografía (código 1601).

Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura. A partir del día 5 de abril de 1988, dieciséis horas, entrevistas para las plazas de nivel 8 y 9.

*Tribunal de Zaragoza*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura y Gobierno Civil.

## Calendario:

Facultad de Medicina: Día 20 de marzo de 1988, diez horas, titulado superior (código 2101).

Gobierno Civil: Día 21 de marzo, dieciocho horas. Entrevistas para la plaza de Limpiadora (código 2901).

*Tribunal de Barcelona*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura y Gobierno Civil.

## Calendario:

Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura: Día 22 de marzo. A partir de las nueve horas. Entrevistas para la plaza de Limpiadora (código 3901).

*Tribunal de Extremadura (Badajoz)*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura. Edificio Múltiple.

## Calendario:

Instituto Politécnico de Formación Profesional, paseo de Castelar, sin número: Día nueve de abril, diez horas. Encargado de Electricidad (código 4401).

Edificio Múltiple: Día 6 de abril, a partir de las diecisiete horas. Entrevistas para las plazas de niveles 8 y 9.

(1) Código 0601: En las listas provisionales aparecerá determinado las personas que tienen que presentarse a las pruebas en cada uno de los turnos citados.

*Tribunal de Lugo*

Exposición de listas: Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura y Gobierno Civil. Día 8 de marzo.

## Calendario:

Biblioteca pública: Día 21 de marzo, a partir de las diecisiete horas. Entrevista para la plaza de vigilante (código 5901).

*Tribunal de Cantabria*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura.

## Calendario:

Centro de Información Derechos de la Mujer, pasaje de la Puntida, número 1, primero. Día 24 de marzo, a partir de las doce horas. Entrevistas para la plaza de Vigilante (código 6801).

*Tribunal de Sevilla*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura y Gobierno Civil.

## Calendario:

Gobierno Civil, Torre Norte, plaza de España: Día 24 de marzo, a partir de las diez horas. Entrevistas para la plaza de mozo (código 7901).

*Tribunal de Valencia*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura.

## Calendario:

Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura: Días 24, 25 y 26 de marzo, a partir de las diez horas. Entrevistas para las plazas de Vigilante de Museos (código 8801).

*Tribunal de Toledo*

Exposición de listas: Día 8 de marzo. Servicios Periféricos del Ministerio de Cultura y Delegación de Gobierno de Castilla-La Mancha.

## Calendario:

Centro de Enseñanzas Integradas: Día 8 de abril, dieciséis horas. Taquillero (código 9601).

Delegación de Gobierno, sala de juntas: Días 11, 13 y 15 de abril, a partir de las doce horas. Entrevistas para las plazas de Vigilante de Museos (código 9801). Días 18 y 20 de abril, a partir de las doce horas. Entrevistas para las plazas de Limpiador/a (código 9901).

Aviso: Todos los aspirantes deberán ir provistos del documento nacional de identidad y, aquellos que opten a plazas de nivel 3 al 6 (ambos inclusive), con lapicero de grafito número 2 o HB y goma de borrar.

Plazas de niveles 8 y 9: En las listas provisionales se especificará el número de personas que serán entrevistadas, así como fecha exacta y, en su caso, lugar de la entrevista.

## UNIVERSIDADES

**5572** RESOLUCION de 21 de diciembre de 1987, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), y con el fin de atender a 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 de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

**Bases de convocatoria****1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas por el sistema de promoción interna, sistema general de acceso libre y concurso público de traslado.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a tres plazas.

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

1.1.3 El número total de vacantes reservadas a concurso público de traslado entre funcionarios del Estado, de otras Universidades, o de las Comunidades Autónomas asciende a una plaza.

1.1.4 Las plazas sin cubrir de las reservas al concurso de traslado y al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, el concurso de traslados y 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.

1.1.5 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.

1.1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los tres 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; los Estatutos de la Universidad de Cantabria y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Período de prácticas.

En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado-administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuasen prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

La fase de oposición se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo I de la convocatoria.

El período de prácticas igualmente se ajustará a lo establecido en los puntos 8.5 y 9.1 de la convocatoria.

1.3.1 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 de Personal adjudicado a éstos.

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 y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal.

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 aplicado lo dispuesto en la base 1.1.5 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de abril de 1988.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de 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.

**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 del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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 Auxiliar de la Universidad de Cantabria, 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 algunos de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada 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 la 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 de 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 acompañarán dos fotocopias 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 o Escala a que pertenezca el funcionario que 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 esta 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 dirigirá al excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cantabria.

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 el 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 se utilizará 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 196124, abierta en el Banco Hispano Americano, bajo el nombre de «Pruebas selectivas de acceso a la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria». En la solicitud deberá figurar el sello del Banco Hispano Americano o irá acompañada del resguardo acreditativo

de transferencia y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago 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 Cantabria 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 deberá 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 Rectorado de la Universidad de Cantabria, 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 en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá 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 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.

La sesión de constitución se celebrará 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 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 participantes. 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 el Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número).

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 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 el Tribunal podrá 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 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 del Tribunal, 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 esta Universidad, 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 el excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Cantabria.

#### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar de celebración de los ejercicios, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime 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 a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en la Sección de Personal de la Universidad de Cantabria, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos, o de la Administración Sanitaria, acreditativo 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 aprobados 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.

Asimismo deberá formular opción por la percepción de remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas.

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 por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos.

8.5 Por Resolución de la autoridad convocante y a propuesta del Tribunal calificador se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, determinando la fecha de incorporación al puesto de trabajo que se les asigne provisionalmente para la realización del período de prácticas, que tendrá una duración de seis meses.

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 el certificado a que se refiere la base 3.1.

#### 9. Período de prácticas

9.1 Transcurrido el período citado, la Gerencia de la Universidad emitirá un informe razonado sobre las actividades desarrolladas por los funcionarios durante el mismo.

9.2 Si el informe es favorable, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento definitivo de funcionarios de carrera, determinando plazo para la toma de posesión, los cuales, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del nombramiento, deberán presentar, en el Rectorado de la Universidad, la petición de destino a la vista de las vacantes.

#### 10. 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 establecidos 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.

Santander, 21 de diciembre de 1987.-El Rector, José María Ureña Francés.

#### 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 del complemento de destino 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 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.

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

1.2.1 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuasen prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

1.2.2 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: 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 su solicitud la modalidad que elijan:

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 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 y media.

- 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.

## 2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

### 2.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

2.1.1 Fase de concurso.-La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1.1 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, teniéndose 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 al día de publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 6: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 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 de oposición.

2.1.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de 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 cinco 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 dos supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Modalidad B: Se calificarán 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 Fase de concurso: la valoración de los méritos a que se refiere la base 1.2.1 de este anexo se calificarán otorgando a los aspirantes 0,16 puntos por mes de servicios efectivos prestados (1,92 puntos por año) hasta un máximo de 11,25 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición de forma tal que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de 0 puntos.

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

2.2.2 Fase de oposición: 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.

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

## ANEXO II

### Programa

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

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencia de la integración de España en la CEE.

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

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

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

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

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

8. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Organización institucional del Estado. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales.

9. La Administración autonómica. Estatuto de Autonomía de Cantabria.

#### II. Derecho administrativo

1. Fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. Los contratos administrativos. Conceptos y clases. Estudio de sus elementos, su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciativa, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

6. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

7. El personal de las Administraciones Públicas. Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de Presidencia.

8. Participación orgánica, funcional y cooperativa del administrado en las funciones administrativas.

9. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Aceptaciones; Recursos y reclamaciones. Renuncias; Opciones. Requerimientos; Intimaciones y declaraciones.

#### III. Gestión de personal

1. Organos superiores a 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 l



condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Clases, contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos. Estatuto de los Trabajadores. Convenio Colectivo de Universidades.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

#### IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería, créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

3. Contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica, ingresos presupuestos, créditos presupuestarios y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización intervenida.

4. Idea general de las principales cuentas: Tesorería. Rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado. Plan General de Contabilidad Pública.

5. Ordenación de 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.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Conceptos y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos en firme y a justificar. Justificación de libramientos.

7. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia, otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencias y pago por cheque nominativo.

#### V. Seguridad Social

1. El sistema español de la Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Composición. Regímenes especiales. Características y enumeración sistemas especiales.

2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.

3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

#### VI. Informática

1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición del registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de 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 logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto del programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Métodos 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. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

4. La Universidad de Cantabria. Régimen de Profesorado.

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

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

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

8. La Universidad de Cantabria. Régimen del alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

#### ANEXO III

##### Tribunal calificador

##### Titulares:

Presidente: Don José María Varona Ruiz, Profesor titular de Universidad de la Universidad de Cantabria, por delegación del señor Rector.

##### Vocales:

1. Don José María Torre Fernández, funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

2. Don José Luis Rodríguez Aguiló, funcionario de la extinguida Escala de Economistas de la AISS y Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Doña Celina Cuevas Campo, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Secretaria: Doña María Jesús Alvarado Roldán, funcionaria de la Escala Interdepartamental Administrativa de Organismos Autónomos.

##### Suplentes:

Presidente: Don José Villaverde Castro, Catedrático de Universidad, de la Universidad de Cantabria, por delegación del señor Rector.

##### Vocales:

1. Don Jorge Cabo Gutiérrez, funcionario de la Escala Técnica Superior del INEM, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

2. Don Santiago Ríos Caballero, Profesor titular de Universidad, de la Universidad de Cantabria, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

3. Don Angel Carral Sainz, funcionario de la Escala Interdepartamental Administrativa de Organismos Autónomos.

Secretaria: Doña Josefa Delgado Sotoca, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

#### ANEXO IV

Don ..... con domicilio en ..... y con 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 1988.

## 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:  Número de 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.)

**5573** *RESOLUCION de 27 de diciembre de 1987, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convoca a concurso diversas plazas de Profesorado Universitario.*

En cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno de 13 de noviembre, e informado el Consejo Social, Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de esta Resolución:

Uno.-Dichos concursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985), y en lo previsto por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos.-Para ser admitidos a los citados concurso se requieren los siguientes requisitos generales:

- Ser español.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de los Servicios de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tres.-Deberán reunir, además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.º, 1.º y 2.º, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

Cuando estando en posesión del título de Doctor se concurra a las plazas de Catedrático de Universidad, conforme a lo previsto en el artículo 4.º, 1.º c) del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no se pertenezca a ninguno de los Cuerpos que en el mismo se señalan, los interesados deberán acreditar haber sido

eximidos de tales requisitos antes de comenzar las pruebas correspondientes al concurso.

Según lo establecido en la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y no obstante lo dispuesto en la letra c) del apartado primero del artículo 4.º de dicho Real Decreto, podrán concursar a las de Catedrático de Universidad quienes el día 1 de mayo de 1983 estuvieran desempeñando la función de interinos o contratados como Profesores, Catedráticos o Agregados de Universidad, con una antigüedad de cinco años en el título de Doctor en la fecha indicada.

Asimismo podrán concursar a plazas de Catedráticos de Universidad, según establece la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, quienes tuvieran la condición de Profesor adjunto de Universidad o Catedrático de Escuela Universitaria, o quienes la adquirieren en virtud de concursos convocados con anterioridad a la entrada en vigor de dicha Ley.

Cuatro.-Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria, mediante instancia según modelo anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso.

Los aspirantes deberán justificar haber abonado la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos (400 pesetas por formación de expediente y 1.100 por derechos de examen), en la cuanta corriente número 3.661-07 de la Confederación de Cajas de Ahorro, adjuntando a la solicitud uno de los ejemplares del recibo de ingreso en dicha cuenta e indicando en el mismo el número de la plaza a la que concursan.

Cinco.-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Contra dicha Resolución, aprobada la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la relación de admitidos y excluidos.

Seis.-El Presidente de la Comisión, en el plazo máximo de siete días desde su constitución, notificará a todos los interesados la fecha, hora y lugar de presentación de los concursantes.

Siete.-En el acto de presentación, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión la documentación señalada en los artículos 9.º y 10 del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, en su caso, según se trate de concurso o concurso de méritos.

Ocho.-Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar en la Secretaría General de la Universidad, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Certificación médica oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico para el desempeño de las funciones de Profesor de Universidad, expedido por la Dirección General o Consejería, según proceda, competentes en materia de sanidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Fotocopia del documento nacional de identidad.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionarios, y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Madrid, 27 de diciembre de 1987.-El Rector, Mariano Artés Gómez.

## ANEXO I

12.1 Cuerpo al que pertenece la plaza: Titular de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: «Filología Española». Departamento al que está adscrita: Lengua Española. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Docencia en Lengua Española con la metodología de la enseñanza a distancia. Clase de convocatoria: Concurso.