

## ANEXO II

## Programa

Tema 1. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencias entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 4. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 5. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. El correo electrónico.

Tema 6. La participación de España en organizaciones internacionales: Especial consideración a las Naciones Unidas. La integración de España a las Comunidades Europeas.

Tema 7. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 8. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

Tema 10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 11. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 12. Los Presupuestos Generales del Estado: Características. Ciclo presupuestario. El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. Los Organismos Autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores Civiles.

Tema 14. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social y los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

Tema 17. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general: Acción protectora. Contingencias cubiertas, concepto y clases de prestaciones.

Tema 18. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organización académica y régimen económico-administrativo.

Tema 19. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. El Consejo Social.

Tema 20. La Universidad de Castilla-La Mancha. Clases y régimen jurídico del Profesorado. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. El alumnado universitario.

## ANEXO III

## Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Isidro Ramos Salavert, Catedrático de Universidad.  
Vocales: Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Universidad. Don Raimundo Drudis Baldrich, Catedrático de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad. Don Andrés Vázquez Morcillo, Profesor titular de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad. Don Matías Rubio Cuevas, de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Junta de Personal. Don José Luis Rodríguez Aguiló, Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universida-

des e Investigación. Don Julián de la Morena López, de la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Suplentes:

Presidente: Don Juan José Solozábal Echavarría, Catedrático de Universidad.

Vocales: Doña Antonia Quintanilla Fernández, del Cuerpo de Gestión de la Administración Central del Estado, en representación de la Universidad. Don Pedro Carrión Sánchez, Profesor titular de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad. Don Francisco Díaz Martínez, Profesor titular de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad. Don Sixto Pescador Valero, de la Escala Técnica de Administración, a extinguir, de la suprimida AISS, en representación de la Junta de Personal. Don Luis Ramos Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Alicante, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Doña María Muñoz Buitrago, del Cuerpo General Auxiliar, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

## ANEXO IV

## Certificación para promoción interna

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: .....  
DNI ....., NRP .....  
Fecha de nacimiento: ..... Lugar de nacimiento: .....

Promoción interna:

Número de opositor: .....

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

..... años, ..... meses, ..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: ..... años, ..... meses, ..... días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2): ..... años, ..... meses, ..... 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 ....., a .....

(Localidad, fecha, firma y sello).

**11224** RESOLUCION de 15 de febrero de 1988, de la Universidad de Castilla-La Mancha, 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 Decreto 1306/1987, de 5 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 23), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso de la Escala Auxiliar de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 12 plazas para la Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Tres plazas de promoción interna.
- Nueve plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna se acumularán al turno libre.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; los Estatutos de la propia Universidad y las normas de esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida.

1.5 No obstante lo señalado en la base anterior, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

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

a) Sistema de promoción interna: Fase de concurso y fase de oposición.

b) Sistema general de acceso libre: Fase de oposición.

Las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias para uno y otro sistema se especifican en el anexo I.

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

1.8 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.8.1 Fase de concurso: 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 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.

1.8.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará, como máximo, en la segunda quincena del mes de junio de 1988. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la Resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

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

1.11 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurran a las plazas de la la Escala Administrativa de la Universidad reservada a promoción interna deberán pertenecer a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos o del Cuerpo General Auxiliar, tener destino en propiedad en la Universidad y reunir los requisitos de antigüedad y titulación exigidos por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, correspondientes a alguno 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 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno

en las Comunidades Autónomas y en 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 deberán especificar en la instancia el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Promoción interna: Los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.

b) Libre, los opositores no comprendidos en el párrafo anterior.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de estos sistemas.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Rectorado de la Universidad o por cualquiera de los procedimientos previstos 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 magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha (edificio Rectorado, calle Paloma, 9, 13001 Ciudad Real).

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.

Los interesados adjuntarán a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

3.4 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 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.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.750 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 12.082.627, «Pruebas selectivas Escala Administrativa Universidad de Castilla-La Mancha».

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

3.6 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 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la citada Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos, y se determinará asimismo el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.3 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, 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.

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

## 5. Tribunal calificador

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

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

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.

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

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las incompatibilidades previstas en el párrafo anterior.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.4 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.

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

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.7 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera de la recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con el sorteo celebrado para las pruebas selectivas durante el presente año de 1988 y lo establecido en la Resolución del Rector que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» junto con la lista de excluidos y referencia de admitidos.

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

Deberán ir provistos de su documento nacional de identidad y bolígrafo.

6.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.4 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

6.5 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 del Tribunal, señalada en la base 5.6 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.

## 7. Listas de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares de examen, las siguientes listas con las puntuaciones correspondientes:

- Lista de aspirantes aprobados de promoción interna.
- Lista de aspirantes aprobados en turno libre.

La lista de aprobados del segundo ejercicio no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.2 Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración del segundo ejercicio y en el Rectorado de la Universidad.

7.3 Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas al Rectorado de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ellas deberán presentar en el mismo la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, acompañada de los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad (fotocopia compulsada).
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto que imposibiliten para el servicio.
- Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la base 2.1.c).
- 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.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

7.5 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

7.6 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera están 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 su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

En el caso de los opositores de promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas.

7.7 Quiénes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujese que los servicios efectivos prestados fueron de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirán de la puntuación otorgada en la fase de concurso los puntos correspondientes, a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

7.8 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión en los correspondiente destinos.

## 8. Norma final

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Ciudad Real, 15 de febrero de 1988.—El Rector, Isidro Ramos Salavert.

### ANEXO I

#### Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases:

1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en las órdenes sobre acceso mediante promoción interna a la Escala objeto de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

1.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios ambos, 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: Constará de 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 desglosado cada uno de ellos 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 temas propuestos.

El tiempo para la realización de este ejercicio 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 Còbol, Fortran o Basic. 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 entre los idiomas francés o inglés, disponiéndose para la realización total de esta prueba de veinte minutos.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición:

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios ambos, 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 carácter psicotécnico y 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 de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Constará de 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 desglosado cada uno de ellos 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.

El tiempo para la realización de este ejercicio 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 Còbol, Fortran o Basic. 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 entre los idiomas francés o inglés, disponiéndose para la realización total de esta pruebas de veinte minutos.

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

##### 1. Aspirantes por el sistema de promoción interna:

Fase de concurso: La valoración de los méritos a que se refiere la base 1.7 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 seis, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser afectada 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.

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

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio:

Primera parte: Modalidad A. Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos eleidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Modalidad B. Se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Segunda parte (optativa y de mérito): Se calificará de 0 a 5 puntos. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

##### 2. Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

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

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio:

Primera parte: Modalidad A. Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,5 puntos.

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

Segunda parte (optativa y de mérito): Se calificará de cero a cinco puntos.

7.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y 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 LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 1. La participación de España en organizaciones internacionales: Especial consideración de las Naciones Unidas. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La integración de España.

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

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras, composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

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

Tema 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.

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

Tema 8. La 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.

Tema 9. 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

Tema 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.

Tema 2. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

### III. GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

Tema 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.

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

Tema 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.

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

### IV. GESTIÓN FINANCIERA

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

Tema 2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanente. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

Tema 3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 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 cheque nominativo.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 6. Contabilidad Pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervinido.

Tema 7. Plan General de Contabilidad Pública: Contabilidad de gestión y contabilidad interna. La Cuenta General del Estado.

### V. SEGURIDAD SOCIAL

Tema 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.

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

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

### VI. GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 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 Castilla-La Mancha.

Tema 2. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. El Consejo Social.

Tema 3. La Universidad de Castilla-La Mancha. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto: Financiación y control.

Tema 4. La Universidad de Castilla-La Mancha. Régimen de profesorado.

Tema 5. La Universidad de Castilla-La Mancha. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas, Escalas y provisión de puestos de trabajo.

Tema 6. La Universidad de Castilla-La Mancha. Organización académica. Departamentos, Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Escuelas de Ingeniería Técnica. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.

Tema 7. La Universidad de Castilla-La Mancha. Matrículas, tasas académicas y administrativas, liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas.

Tema 8. La Universidad de Castilla-La Mancha. Régimen del alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

### VII. INFORMÁTICA

Tema 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.

Tema 2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

Tema 3. El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

Tema 4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

Tema 5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Isidro Ramos Salavert, Catedrático de Universidad.  
Vocales: Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Gerente de la UCLM, en representación de la Universidad. Don Luis Ignacio Ortega Alvarez, Catedrático de Universidad, en representación de la Universidad. Don Anselmo Acosta Echevarría, Profesor titular de Universidad, en representación de la Universidad. Don Matías Rubio Cuevas, de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Junta de Personal. Don José Luis Rodríguez Agulló, Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Doña María Luisa Bernabé Merino, de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Suplentes:

Presidente: Don Laureano Gallego Martínez, Catedrático de Escuelas Universitarias.

Vocales: Doña Antonia Quintanilla Fernández, del Cuerpo de Gestión de la A.C. del Estado, en representación de la Universidad. Don Feliciano Barrios Pintado, Catedrático de Universidad, en representación de la Universidad. Doña Consuelo Izquierdo Moral, Catedrática de Escuelas Universitarias, en representación de la Universidad. Don Miguel Angel Aguilar Bañón, de la Escala de Auxiliares de Archivos, B y M, en representación de la Junta de Personal. Don Luis Ramos

Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Alicante, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, Don José María García Marín, de la Escala Facultativa Superior de Organismos Autónomos M.A.P.A., en representación de la Dirección General de la Función Pública.

#### ANEXO IV

##### Certificación para promoción interna

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: .....  
DNI ..... NRP .....  
Fecha de nacimiento: ..... Lugar de nacimiento: .....

Promoción interna:

Número de opositor: .....

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

..... años, ..... meses, ..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: ..... años, ..... meses, ..... días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2): ..... años, ..... meses, ..... 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 .....

a .....  
(Localidad, fecha, firma y sello.)

**11225** *RESOLUCION de 15 de febrero de 1988, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 1306/1987, de 5 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 23), y con el fin de atender las necesidades de personal de Archivos, Bibliotecas y Museos,

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, así como en los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para el turno de promoción interna.
- Seis plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán al turno libre.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, Estatutos de la propia Universidad y las normas contenidas en esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No

obstante, los aspirantes de promoción deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

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

- Oposición, para los aspirantes del turno libre.
- Concurso-oposición, para el turno de promoción.

Las pruebas, valoraciones, puntuaciones y materias para uno y otro sistemasse especifican en los correspondientes anexos.

1.6 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará, como máximo, en la segunda quincena del mes de junio de 1988. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y optativamente en el de la Comunidad Autónoma, por Resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de excluidos.

1.6.2 Fase de concurso: En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad del funcionario en el Cuerpo al que pertenezca, así como su historial profesional en la Administración y los cursos de promoción superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y otros Centros oficiales de formación de funcionarios. El factor de antigüedad se valorará hasta un 20 por 100 de la puntuación máxima total de concurso-oposición.

La valoración conjunta de los factores de historial profesional y cursos de formación no podrá exceder del 20 por 100.

La valoración de los méritos deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes de la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

1.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

##### 2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas y Museos de la Universidad reservadas a promoción habrán de pertenecer a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, tener destino en propiedad en la Universidad y reunir los requisitos de antigüedad en la citada Escala y titulación previstos en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

2.3 El resto de los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en Ceuta y Melilla, en las oficinas de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de 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.