

111. La comunicación en las grandes organizaciones. Producción y circulación de la información. La información en el proceso de tomas de decisiones.
112. Investigación social. Métodos cuantitativos y cualitativos. El diseño de la investigación.
113. Tipos de encuestas, de muestras y de entrevistas. Análisis de variables.
114. La informática: Evolución y situación actual. La informática como técnica de apoyo a la toma de decisiones.
115. El papel de la Administración Pública en la sociedad. Evolución histórica, situación actual y tendencia hacia el futuro.
116. El estudio de la Administración Pública. Diferentes aspectos. Tendencias modernas. Los estudios de la Administración Pública en España.
117. La Administración Pública y los partidos políticos, los Sindicatos y las Asociaciones empresariales. El corporativismo social.
118. Función Pública y burocracia. El modelo clásico. La visión teórica de la burocracia en el pensamiento contemporáneo.
119. Régimen estatutario y Derecho laboral.
120. Estructura de la Función Pública española.
121. Organos superiores de la Función Pública.
122. Selección de los funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario público. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa.
123. Situaciones administrativas. Función Pública del Estado y Comunidades Autónomas. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos.
124. Los derechos de los funcionarios públicos. Los derechos económicos. Los de sindicación y huelga.
125. La responsabilidad de los funcionarios públicos y de los agentes de la Administración. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Responsabilidad penal y patrimonial.
126. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Extinción de la relación funcional.
127. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen general. Contratación.
128. La negociación colectiva en relación con el personal laboral de la Administración. Contenido. Procedimiento. El Acuerdo Marco del personal laboral al servicio de la Administración del Estado.

IV. Política de la educación y organización universitaria

129. Magnitud del fenómeno educativo. Características del fenómeno educativo. Concepto de educación. El dipolo educatividad-educabilidad.
130. Los principios de la educación contemporánea. Génesis y trayectoria histórica. Experiencias y principales realizaciones.
131. Educación y sociedad. La dimensión social de la educación. Estrategias de innovación y cambio.
132. El sistema educativo. Conceptualización. Variables del sistema educativo. Sistema educativo y sistema social.
133. Economía y educación. El producto social de la educación. Modelos explicativos propuestos.
134. La inversión económica en educación. Correlación e índices de significación. La rentabilidad de la educación. Indicadores y modelos.
135. Control de la inversión. Principales sistemas. Reforma de los resultados obtenidos. Análisis crítico.
136. La planificación en educación. Incidencia de variable. Análisis de los principales modelos.
137. Planificación de la educación y sistemas productivos. Incidencias de las necesidades y aspiraciones de la comunidad.
138. Educación y promoción. La educación permanente, recurrente y compensatoria. Análisis de modelo y evaluación.
139. Política universitaria en España durante el siglo XX. Análisis de las circunstancias sociopolíticas. Incidencias en la población.
140. Los indicadores de la educación. Calidad. Soluciones a la antinomia universal y puestos de trabajo.
141. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.
142. La Administración educativa. Organización actual de Ministerio de Educación y Ciencia. Organización del Departamento de Enseñanza de la Comunidad Autónoma de Madrid.
143. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios Universitarios.
144. Organos de gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos colegiados de gobierno. El Consejo Social.
145. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado y del MEC y con los presupuestos de la Comunidad Autónoma.
146. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.
147. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.

148. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario.
149. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados.
150. Organismos internacionales de estudio y planificación en materia universitaria. Especial referencia a la OCDE. Programa IMHE. El CRI. La UNESCO.

ANEXO III

Tribunales

Titulares:

Presidente: Don José Antonio Gonzalo Angulo, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del señor Rector.

Vocales:

Don Carlos Valenzuela Lillo, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares, como representante de la misma. Don Fernando Hipólito Lancha, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don Benito Ramos Ramos, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Don José Miguel Pedroche Muñoz, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos. Don Miguel Angel Pavón de Paula, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares. Don Angel Simón Lamparero, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares.

Los tres últimos en representación de la Universidad, actuando don Angel Simón Lamparero como Vocal Secretario.

Suplentes:

Presidente: Don Tomás Mancha Navarro, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, por delegación del señor Rector.

Vocales:

Don Fernando Santiso Diéguez, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad. Don Fernando Crespo Pérez, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don Antonio Ballester Herrera, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Don Jacinto Navlet Armenta, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad. Don Joaquín Gómez Pantoja, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad. Doña María Paz San Segundo Manuel, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Los tres últimos en representación de la Universidad, actuando doña María Paz San Segundo Manuel como Secretaria.

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.

21908 RESOLUCION de 27 de julio de 1988, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa.

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 en la Escala Administrativa 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 tres plazas para la Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Una plaza de promoción interna.
- b) Dos 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 I.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 en la segunda quincena del mes de noviembre 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.

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

1.10 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por 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 concurren a las plazas de la Escala Administrativa de la Universidad reservadas a promoción interna deberán pertenecer a la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos o del Cuerpo General Auxiliar, tener destino en propiedad en la Universidad de Castilla-La Mancha 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 y mantenerse hasta la toma de posesión con funcionarios de carrera.

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 Pajoma, 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.

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 las 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. Lista 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 del 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:

- Certificado métrico 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 haya 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 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que 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 correspondientes 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, 27 de julio de 1988.-El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

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 desglosados 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 Cóbol, 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 méritos): 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 Cóbol, 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.

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: Cuatro 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 elegidos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

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

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

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 económicas 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 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.

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 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. Competencia educativa 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 lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico 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 Sánchez Sánchez, Profesor titular de Universidad, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales: Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, 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, y doña Antonia Quintanilla Fernández, del Cuerpo de Gestión de la A. C. del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Suplentes:

Presidente: Don Laureano Gallego Martínez, Catedrático de Escuela Universitaria.

Vocales: Don Ramón Arcos Arcosa, del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública del Estado, en representación de la Universidad; don Angel Aguilar Bañón, de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos autónomos del MEC, en representación de la Junta de Personal; don Gerardo Llana Herrero, Gerente de la Universidad de Salamanca, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, y don Matís Rubio Cuevas, de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, 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:
Documento nacional de identidad número
Número de Registro de Personal:
Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento:

Promoción interna

Número opositor:

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): 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 a

(Localidad, fecha, firma y sello)

21909 RESOLUCION de 1 de septiembre de 1988, de la Universidad de Cantabria, por la que se rectifica la de 4 de agosto de 1988, relativa a las Comisiones que han de juzgar los concursos de méritos para la provisión de una plaza de titular de Universidad.

Por Resolución de 4 de agosto de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 25) se envió a publicar la relación de Comisiones completas que han de juzgar los concursos de méritos para la provisión de una plaza de titular de Universidad.

En la página 26041, del «Boletín Oficial del Estado» número 204, dice: «Resolución de 4 de agosto de 1988, de la Universidad de Cantabria, relativa a las Comisiones que han de juzgar los concursos de méritos para la provisión de una plaza de titular de Escuela Universitaria», debe decir: «Resolución de 4 de agosto de 1988, de la Universidad de Cantabria, relativa a las Comisiones que han de juzgar los concursos de méritos para la provisión de una plaza de titular de Universidad».

En la página 26041, del «Boletín Oficial del Estado» número 204, dice: «Por Resolución de 20 de mayo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de junio), de la Universidad de Cantabria, se convocó a concurso de méritos una plaza de titular de Escuela Universitaria en el área de «Historia Contemporánea», plaza número 224», debe decir: «Por Resolución de 20 de mayo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de junio), de la Universidad de Cantabria, se convocó a concurso de méritos una plaza de titular de Universidad en el área de «Historia Contemporánea», plaza número 224».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 1 de septiembre de 1988.—El Rector, José María Ureña Francés.

ADMINISTRACION LOCAL

21910 RESOLUCION de 11 de julio de 1988, del Ayuntamiento de Capdepera (Balears), referente a la convocatoria para proveer ocho plazas de Guardia de la Policía Municipal.

En el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares» número 73, de 13 de junio de 1988, aparecen publicadas las

bases que han de regir la oposición para cubrir ocho plazas de Guardia de la Policía Municipal.

El plazo de presentación de instancias finaliza transcurridos veinte días naturales a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los derechos de examen quedan fijados en la cantidad de 1.000 pesetas.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares».

Capdepera, 11 de julio de 1988.—El Alcalde accidental, Antonio Aicoover Femenías.

21911 RESOLUCION de 19 de julio de 1988, del Ayuntamiento de Nerja (Málaga), referente a la convocatoria para proveer las plazas que se citan.

El Pleno de este excelentísimo Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 1988, acordó la provisión, mediante oposición libre, de diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, las cuales, incorporadas a la oferta de empleo público de 1988, se relacionan a continuación con expresión de su número, denominación, escala, nivel y coeficiente:

Administración General:

Un Técnico de Administración General. Subescala Técnica. 10. 5.
Cuatro Auxiliares de Administración General. Subescala Auxiliar. 4. 1.7.

Administración Especial:

Tres Guardias de Policía Local. Subescala Servicios Especiales. Clase: Policía Local. 4. s/c.
Un Oficial de Servicios. Subescala Servicios Especiales. Clase: Cometidos Especiales. 4. 1.7.

Las bases completas de la convocatoria de estas plazas aparecen publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 159, de fecha 13 de julio de 1988, siendo el plazo para la presentación de instancias de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los demás trámites posteriores a la publicación de este anuncio se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nerja, 19 de julio de 1988.—El Alcalde, Gabriel Broncano Rodríguez.

21912 RESOLUCION de 20 de julio de 1988, del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande (Málaga), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

De conformidad con la oferta de empleo para el actual 1988, aprobada por este Ayuntamiento, se convoca la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios, dotada con el sueldo correspondiente al nivel retributivo D, de la Ley 30/1984, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones, fijadas de acuerdo con la legislación vigente, conforme a las bases y programa que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia número 160, del día 14 de julio de 1988, haciéndose constar que el plazo de presentación de instancias para tomar parte en los ejercicios de esta oposición será de veinte días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Alhaurín el Grande, 20 de julio de 1988.—El Alcalde.

21913 RESOLUCION de 20 de julio de 1988, del Ayuntamiento de Hervás (Cáceres), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres» número 165, de 20 de julio de 1988, se publican las bases que han de regir la convocatoria de oposición libre para proveer, en propiedad, una plaza vacante de Administrativo de la Escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación, según acuerdo del Ayuntamiento de 27 de junio último.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».