

ANEXO III

Programa del curso selectivo

1. Política Universitaria en España durante el siglo XX. Análisis de las circunstancias sociopolíticas. Incidencias en la población.
2. Los indicadores de la educación. Calidad: Soluciones a la antinomia Universidad y puestos de trabajo.
3. Las estructuras del sistema educativo en la Ley de Reforma Universitaria.
4. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Organización del Departamento de Enseñanza de la Comunidad Autónoma de Galicia.
5. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios Universitarios.
6. 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.
7. 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. Reglamento de Gestión Presupuestaria. Reglamento de Contratación.
8. Clases y Régimen Jurídico del Profesorado universitario.
9. Casos y Régimen Jurídico del Personal de Administración y Servicios.
10. La Ley de Incompatibilidades, con especial referencia al sector universitario.
11. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados.
12. Organismos internacionales de estudio y planificación en materia universitaria. Especial referencia a la OCDE. Programa INHE. El CRI. La UNESCO.

ANEXO IV

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Joaquín Álvarez Corbacho, Vicerrector de Asuntos Económicos de la Universidad de Santiago, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales: Don José Manuel Villanueva Prieto. Gerente de la Universidad de Santiago, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don Marcial Trabazo Calviño. Vicegerente de la Universidad de Santiago, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Doña María Jesús Estévez Mengotti. Jefa del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago. Don Francisco J. Carracedo Doce. Jefe del Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago. Don Pedro Manuel Sánchez Fernández. Jefe del Servicio de Alumnado de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago.

Secretario: Don Manuel Castro Oliva, Jefe de la Sección de Gestión de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago.

Suplentes:

Presidente: Ilustrísimo señor don Alfredo Bermúdez de Castro López Varela, Vicerrector de Coordinación y Planificación de la Universidad de Santiago, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales: Doña María del Carmen Bouso Montero, Jefa del Servicio Jurídico de la Universidad de Santiago, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Santiago. Doña María Teresa Angulo Carballeda, Jefa del Servicio de Control Interno de la Universidad de Santiago, en representación de la Dirección General de la Función Pública, del Cuerpo General de Gestión Administrativa del Estado. Don Manuel Clavero Iglesias, Jefe del Servicio de Contabilidad y presupuestos de la Universidad de Santiago, del Cuerpo General de la Hacienda Pública. Don José Antonio Rilo López, Jefe de Sección de Gestión y Contratación de la Universidad de Santiago, Escala de Gestión de la Universidad de Santiago. Don Carlos Alberto Gómez Otero, Jefe de Sección de Recursos Jurídicos de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago.

Secretaria: Doña María Elena Lago Area, Jefa de Sección de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Santiago, de la Escala de Gestión de la Universidad de Santiago.

ANEXO V

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 1989.

ANEXO VI

Don
cargo

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

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a que pertenece
Documento nacional de identidad
Número de Registro de Personal
Fecha de nacimiento Lugar
Destino actual
Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:
..... años meses y días

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

21694 RESOLUCION de 21 de julio de 1989, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 30 de julio), y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

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

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas para la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, de acuerdo con la siguiente distribución:

1.1.1 Dos plazas para promoción interna, previstas en el artículo 156 de los Estatutos.

1.1.2 Una plaza para el resto de los aspirantes.

1.1.3 Si las plazas reservadas a promoción interna quedasen sin cubrir, se acumularán a las del sistema de acceso libre.

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

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

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), 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 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado; los Estatutos de la propia Universidad, y a las normas contenidas en esta Resolución.

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

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

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

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

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

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3 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.

2.1.4 No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 (y 2.2, en su caso), deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

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

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

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

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

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

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

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30/1104-G del Banco Exterior de España, oficina principal de Alcalá de Henares) o en cualquiera de sus sucursales a nombre de «Pruebas selectivas de ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares», bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

En la solicitud deberá figurar el sello del mencionado Banco, acreditativo del pago de los derechos o irá acompañada del resguardo acreditativo de transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Alcalá de Henares dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante y en el Gobierno Civil de la provincia en que radique la Universidad. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y el número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

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

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

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

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

5. Tribunales

5.1 el Tribunal calificador estará constituido por los miembros que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios

que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad convocante.

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

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares.

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de marzo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989.

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

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

6.4 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas deberá hacerse pública por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si es nuevo ejercicio.

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

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

7. Lista de aprobados

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

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

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, el opositor aprobado deberá presentar en el Rectorado de esta Universidad los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título (tres cursos completos de licenciatura universitaria).

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

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos, ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rector, por orden de puntuación, previa oferta de los mismos.

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

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

9. Norma final

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

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

Alcalá de Henares, 21 de julio de 1989.—El Rector, Manuel Gala Muñoz.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo éstos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo II de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades, los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen.

Modalidad A: El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos desglosados en preguntas, en número no superior a diez, de las materias siguientes:

Derecho Administrativo General, Administración de Recursos Humanos, Gestión Financiera y Organización Universitaria, contenidos en el anexo II de esta convocatoria.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo.

El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

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

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.

Diseño de las cadenas de proceso.
Diseño de las unidades de tratamiento.
Diseño de los archivos necesarios especificando su estructura.

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

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

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

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar este ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único.

Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa y sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante. Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Calificación de los ejercicios

1. Fase de concurso

La valoración de los méritos señalados en la base 1.6 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, originándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

b) Puesto de trabajo. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe al día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 8: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 8, 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

2. 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.

Segundo ejercicio:

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

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

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas.

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

ANEXO II

Programa

1. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribu-

nal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

4. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

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

6. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva; El Consejo de Estado.

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

9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincial y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

11. La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Derecho Administrativo general

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.

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

3. Procedimientos y formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

4. La expropiación forzosa: Conceptos, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

5. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

6. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

7. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

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

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

10. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

11. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

12. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

13. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.

14. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

III. Administración de recursos humanos

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.

2. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.

4. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

6. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

7. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los Convenios Colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

9. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

11. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

13. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de crédito. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicios.

5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

8. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contrato. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

11. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

V. Organización Universitaria

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

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

3. 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.

4. 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 las Comunidades Autónomas.

5. Clases y Régimen Jurídico del Profesorado Universitario.

6. Clases y Régimen Jurídico del Personal de Administración y Servicios.

7. La Ley de Incompatibilidades con especial referencia al sector Universitario.

8. Los Estatutos de la Universidad de Alcalá de Henares.

ANEXO III

Tribunal

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

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

Vocales: Don Miguel Angel Pavón de Paula, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, Gerente, como representante de la misma. Don Juan José Pérez Valverde, de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don José Miguel Pedroche Muñoz, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Doña Carmen López Rubio, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares. Doña Feliciano Prado Osorio, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares. Don Serafin Larriba Cabezedo, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares.

Los tres últimos en representación de la Universidad, actuando doña Carmen López Rubio como Secretaria.

Suplentes:

Presidente: Don Manuel Peinado Lorca, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del señor Rector.

Vocales: Don Angel María Simón Lamparero, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, como representante de la misma. Doña María Luisa Iriarte Vañó, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Don Juan Bautista Palacios Benavente, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Doña Olga Rius Gázquez, del Cuerpo Especial de Gestión de la Hacienda. Don Francisco Javier Borona Brihuega, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares. Doña María José Llorente Tabanera, de la Escala de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares.

Los tres últimos en representación de la Universidad, actuando doña Olga Rius Gázquez 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 de 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 1989.

ANEXO V

Don Cargo CERTIFICADO: 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 Núm. R. P. Fecha nacimiento

..... Lugar nacimiento

PROMOCION INTERNA NUM. OPOSITOR

PROMOCION INTERNA

1. Destino actual

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

..... años, meses y días.

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

..... años, meses y días.

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

..... años, meses y días.

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

Y para que conste, exp'do la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)