

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**30564** *RESOLUCION de 11 de diciembre de 1990, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se corrigen errores en la de 5 de noviembre de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se determinan las fechas, lugares de realización y adscripción de alumnos del curso selectivo para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Advertidos errores, se transcriben a continuación las siguientes rectificaciones:

En la página 33917, donde dice: «Moreno Muñoz, Mercedes; debe decir: «Morales Muñoz, Mercedes».

En la página 33917, donde dice: «Ortiz Díaz, Juan María»; debe decir: «Ortiz Díaz, Juana María».

En la página 33918, donde dice: «Obiols Suari, Josep Lluís»; debe decir: «Obiols Suari, Juan Luis».

Madrid, 11 de diciembre de 1990.—El Presidente del Instituto, José Constantino Nalda García.

## MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

**30565** *RESOLUCION de 4 de diciembre de 1990, de la Dirección General de Telecomunicaciones, por la que se convoca concurso-oposición libre para la provisión de diferentes plazas vacantes de personal laboral de este Organismo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 995/1990, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1990, y una vez concluida la fase de promoción interna prevista en el III Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

Esta Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, en uso de las facultades que tiene delegadas por Orden de 22 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de febrero), ha resuelto:

Primero.—Convocar las plazas vacantes que figuran relacionadas en el anexo adjunto de la presente Resolución, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.—La realización de las pruebas se ajustará a lo previsto en los títulos I y III del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, a los criterios de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, el III Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, y a las bases de la convocatoria.

Tercero.—Las bases de desarrollo de la convocatoria, programas, requisitos generales y específicos para cada categoría profesional, figuran expuestos en los tabloneros de anuncios de la sede de la Dirección General de Telecomunicaciones, C.C.P. de Chamartín, calle Hiedra, número 7, de Madrid, en las Jefaturas Provinciales de Inspección de Telecomunicaciones, en las Direcciones Provinciales del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, Gobiernos Civiles, Dirección General de la Función Pública, y Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Cuarto.—Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al ilustrísimo señor Director general de Telecomunicaciones y se presentará en el Registro de este Organismo (C.C.P. de Chamartín, calle Hiedra, número 7, 28070 Madrid), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días naturales.

contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», según modelo que se adjunta a las citadas bases.

Madrid, 4 de diciembre de 1990.—El Director general, Javier Nadal Ariño.

### ANEXO

#### Relación de vacantes

Número de plazas	Categoría laboral	Nivel retributivo	Destino
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Alava.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Alicante.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Almería.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Asturias.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Baleares.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Barcelona.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Burgos.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Cáceres.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Cádiz.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Cantabria.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Castellón.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Ciudad Real.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Córdoba.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Cuenca.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Gerona.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Granada.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Guipúzcoa.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Huelva.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Huesca.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Lérida.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Lugo.
15	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Madrid.
5	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Málaga.
5	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Murcia.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Orense.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Palencia.
3	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Palmas Las.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Rioja. La.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Salamanca.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Santa Cruz de Tenerife.
4	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Sevilla.
1	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Soria.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Tarragona.
3	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Valencia.
2	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Valladolid.
4	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Vizcaya.
4	Técnico Electrónico de 1. <sup>a</sup>	3	Zaragoza.
1	Conductor U. M.	7	Barcelona.
2	Conductor U. M.	7	Madrid.
1	Ordenanza	9	Madrid.

## UNIVERSIDADES

**30566** *RESOLUCION de 16 de octubre de 1990, de la Universidad Politécnica de Madrid, 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 Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), 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 de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 13 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 10 plazas.

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

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las mismas del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria que no procedan de este turno.

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

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de 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 en las correspondientes fases, 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 febrero, 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 esta 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 esta Universidad.

### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán estar en situación de activo en la Escala Auxiliar de la Universidad Politécnica de Madrid, perteneciendo a dicha Escala o a otra del Cuerpo General o Interdepartamental o a los Cuerpos y Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9) por la que se regula la promoción interna al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, 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 las bases 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 les 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 de promoción interna y los que presten o hayan prestado servicios en la Universidad Politécnica de Madrid unirán a la solicitud certificación según anexo V expedida por el Servicio de Personal.

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 esta Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid.

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

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

3.3 Los aspirantes con discapacidades deberán indicar en la instancia la 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 En el recuadro 23 A) de la solicitud los aspirantes deberán hacer constar la modalidad A o B que eligen para la primera parte del segundo ejercicio.

En el recuadro 23 B) se deberá consignar el idioma, Francés o Inglés, que los aspirantes eligen para la segunda parte del segundo ejercicio, optativo y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.558, abierta en la entidad Banco de Santander, sucursal calle Cea Bermúdez, 25, bajo el nombre «Pruebas selectivas Escala Administrativa Universidad Politécnica de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos de examen, 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.

3.6 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 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y las fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

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

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el excelentísimo y magnífico señor Rector de esta 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 excluido de la realización de los ejercicios.

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

### 5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubiesen

realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. 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 corresponda 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 estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad.

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 la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de esta Universidad, calle Ramiro de Maetz, sin número, teléfono 336 60 00.

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

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 contraenga 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 «L», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 14) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 2 de julio.

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

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

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

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

## 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, 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 estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

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

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

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

A) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (certificación de haber superado las pruebas de acceso para mayores de veinticinco años, etc.), y del documento nacional de identidad.

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

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de 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, de la Administración Sanitaria, del Ministerio de Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma respectiva, 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 su condición, con expresión del número e importe de trienios, así como de la fecha de su cumplimiento.

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

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera mediante Resolución del Rector de la Universidad Politécnica, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de 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 al que se refiere la base 3.1.

## 9. Norma final

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones 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 la resolución del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 16 de octubre de 1990.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

## ANEXO I

## Ejercicios, valoración y calificación

1. El procedimiento de selección de 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, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2 de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino o correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida, de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

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

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

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

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

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas en número no superior a 10, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio a máquina.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en los lenguajes Cobol, Fortram o Basic.

Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan (recuadro A). Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de esta primera parte será de dos horas.

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

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

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

La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa 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 dirigidos a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

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

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

Primera parte: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos desglosados en preguntas, en número no superior a 10, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas y media.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan.

Los aspirantes que elijan la modalidad F podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

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

## 2. Valoración de los ejercicios

## 2.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna.

2.1.1 Fase de concurso. La valoración de los méritos señalados en la base 2.2 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) Grado personal y trabajo desarrollado: 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 10, cuatro puntos; por cada unidad de nivel que exceda de 10, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

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

c) Calificación final de las pruebas. Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo de la fase del proceso selectivo (ejercicios y méritos) por aquellos aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios, es decir, una vez establecida la relación de aprobados en la fase de oposición, se sumarán los puntos de la fase de concurso, a efectos de establecer los aspirantes aprobados y su orden. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del proceso, que estará determinada por la calificación del primer ejercicio, incrementándola, en su caso, por la valoración de méritos efectuada y publicada conforme a la base 1.1 de este anexo. De persistir el empate, se decidirá en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la segunda parte del segundo ejercicio.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

b) 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 méritos: Se calificará de cero a tres puntos.

2.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo establecido en la base 2.1.1, c).

## 2.2 Aspirantes por el sistema de acceso libre:

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio:

Primera parte. Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos. Modalidad B: Se calificará de cero a 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

Segunda parte. Optativa y de mérito: Se calificará de cero a tres puntos.

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

**ANEXO II****Programa****I. Derecho Administrativo y Organización del Estado y la Administración Pública**

1. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución: Leyes Orgánicas ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.
2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Contratos administrativos. Clases. Elementos. Cumplimiento y resolución de contratos.
3. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo. Concepto y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación. Ordenación. Instrucción y terminación del proceso administrativo.
4. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.
5. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
6. La corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Las Cámaras: Composición, atribuciones, funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.
7. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
8. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
9. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales.
10. Administración Periférica del Estado. Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Los Delegados ministeriales.
11. 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. Gestión de personal**

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal, programación y oferta de empleo público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos, efectos de cada una de ellas.
3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimientos.
4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Elección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y convenios colectivos.
5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. Sistema de derechos pasivos.

**III. Gestión financiera**

1. El presupuesto. Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.
2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingreso que generan créditos.
3. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases de procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio, control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nómina. Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidaciones de derecho económico. Pago de las retribuciones de personal en activo. Pago por transferencia y cheque nominativo.
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 presupuestarias. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestarios, créditos presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones y minoraciones de ingreso, contraídos, formalización e intervención.
7. Plan general de contabilidad pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

**IV. Seguridad Social**

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.
2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.
3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Invalidez provisional. Jubilación.

**V. Informática**

1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.
2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidad de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.
3. Logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programa.
4. Modos de funcionamiento de un ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.
5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos. Características, objetivos y tipos.
6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.
7. Desarrollo de una aplicación de informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación de informática. Centros de proceso de datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones del centro de proceso de datos con el resto de la organización.
8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

**VI. Gestión universitaria**

1. La Administración Educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias de la Secretaría de Estado respecto a la Universidad Politécnica de Madrid.
2. La Universidad Politécnica de Madrid. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.
3. La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control.
4. La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen de Profesorado.
5. La Universidad Politécnica de Madrid. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Relaciones de puestos de trabajo. Escalas y provisión de puestos de trabajo.
6. La Universidad Politécnica de Madrid. Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Escuelas Universitarias. Colegios Universitarios. Centros adscritos.
7. La Universidad Politécnica de Madrid. Matriculas. Tasas académicas y precios públicos administrativos: Liquidación, gestión, recaudación y aplicación al presupuesto de las tasas. Seguro escolar.
8. La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen del alumnado. Planes de estudio, acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

**ANEXO III****Tribunales**

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Manuel Balgañón Moreno, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.

Vocales:

- 1. Don Manuel Gimeno González, perteneciente a la Escala Técnico Administrativa a extinguir del I. C. O. N. A., como representante de la Universidad.
- 2. Don José Manuel Herrero Marzal, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.
- 3. Don Félix Soriano Santandreu, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.
- 4. Doña María Elena Martínez García-Consuegra, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, como representantes de la Universidad, que actuará de secretaria.
- 5. Don Antonio de Juan Abad, perteneciente al Cuerpo de Censores Letrados del Tribunal de Cuentas, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
- 6. Don Francisco López Martín, perteneciente a la Escala de Técnicos de Administración de la suprimida AISS, en representación de la Dirección General de la Función Pública.
- 7. Don Francisco Javier San Antonio Pérez, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación del personal funcionario de Administración y Servicios.
- 8. Don José Luis Calvo Sánchez, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación del personal funcionario de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Don Manuel López Quero, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidades, como representante de la Universidad.

Vocales:

- 1. Doña Adelia Ramírez Cánovas, perteneciente al Cuerpo de Letrados del AISS, como representante de la Universidad.
- 2. Don Manuel de la Cueva y de Haro, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de Organismos Autónomos, como representantes de la Universidad.
- 3. Don Luis Ortiz Berrocal, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.
- 4. Don Ramón Rodríguez Cortés, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión, de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad, que actuará como secretario.
- 5. Don Miguel Angel Pavón de Paula, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión de la Universidad de Alcalá de Henares, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
- 6. Don José Villar Domingo, perteneciente a la Escala de Técnicos de Administración de la suprimida AISS, en representación de la Dirección General de la Función Pública.
- 7. Doña María del Carmen Fernández Prieto, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, como representante del personal funcionario de Administración y Servicios.

8. Doña Nieves Machín Sanz, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, como representante del personal funcionario de Administración y Servicios.

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.

Madrid, a ..... de ..... de 1990.

ANEXO V

Don .....  
 Cargo .....

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

Datos del opositor:

Apellidos y nombre .....  
 Cuerpo o Escala a que pertenece .....  
 documento nacional de identidad ..... Número de Registro de Personal ..... fecha de nacimiento .....  
 lugar de nacimiento ..... promoción interna .....  
 número de opositor .....

Promoción interna:

- 1. Destino actual .....
- 2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia: ..... años, ..... meses y ..... días.
  - 2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: ..... años, ..... meses y ..... días.
  - 2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria): ..... años, ..... meses y ..... días.
- 3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, firma y sello.)