

# UNIVERSIDADES

**2509** *RESOLUCION de 20 de diciembre de 1990, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de este Organismo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), 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 Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, c), de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, con sujeción a las siguientes

## Bases de la convocatoria

### 1. Normas generales

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

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

1.1.2 El número de vacantes destinadas al sistema general de acceso libre es de una plaza.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las 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 este objetivo.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada 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 («Boletín Oficial del Estado» del 16); Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, 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; el Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia; completados por Real Decreto 594/1986, de 21 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 28 de marzo), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo para los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las fases de concurso y oposición.

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

Las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias para ambos sistemas son las que se especifican en el anexo I de esta Resolución.

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 previsto en la base 1.1.4.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la primera quincena de marzo de 1991.

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 por el sistema de promoción, 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 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 de edad.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo.

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 cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas pruebas por el turno de promoción interna deberán ser funcionarios de la Escala Auxiliar de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, de 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, o de cualesquiera otros Cuerpos o Escalas de Auxiliares Administrativos, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, 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 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Marqués de Monasterio, número 3, Madrid), y en todos los Rectorados de las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2 Los aspirantes por el turno de promoción interna deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo IV, acreditativo de su antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.3.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud), se realizará en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Ciudad Universitaria, sin número, 28040 Madrid), bien directamente, bien en las formas establecidas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para que sean fechadas y selladas todas las copias por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 3661/07, abierta a nombre de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en la Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA), sita en la calle Alcalá, 27 (Madrid).

El ingreso se realizará bien directamente, o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Confederación Española de Cajas de Ahorro o ir acompañada del resguardo acreditativo de transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.3.

3.4 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.3.3 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Administrativa» y en el destinado para «Forma de Acceso», se consignará la letra «R», para el turno de promoción interna o «L», para el sistema general de acceso libre.

3.5.2 En el recuadro destinado a «Provincia de Examen» se señalará «Madrid».

3.5.3 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

3.5.4 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, así como el lenguaje informático (COBOL o BASIC), en su caso.

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

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista 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, caso de que aquél sea subsanable.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del 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 de estas pruebas es el que figura como anexo III de esta Resolución.

5.2 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 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 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 nombre a los nuevos miembros del Tribunal que han 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 mínimo de un mes 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 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 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 participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5.3, las adaptaciones posibles en tiempo 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 la Universidad Nacional de Educación a Distancia, calle Bravo Murillo, 38, quinta planta, 28015 Madrid, teléfono 593/1745.

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.

5.11 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 los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en este punto 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 los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4 El Rectorado de la UNED, mediante la Resolución indicada en la base 4.1, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rectorado de la 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 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.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas

convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución del Rectorado por la que se declaren los aspirantes aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la UNED los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título de Bachiller Superior o equivalente y del documento nacional de identidad.

B) Los aspirantes que hayan accedido por el sistema general de acceso libre, deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separados, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V de esta Resolución.

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 las 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.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases 2.1 y 2.2, 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 al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, previa oferta de los mismos.

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

#### 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.

Madrid, 20 de diciembre de 1990.—El Rector, Mariano Artés Gómez.

### ANEXO I

#### Méritos, ejercicios, valoración y calificación

A) *Procedimiento de selección para aspirantes por el sistema de promoción interna:*

##### 1. Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los siguientes méritos en la forma que se indica:

1.1 Servicios efectivos y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa concordante, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Cuerpo o Escala a que se pertenezca, de las señaladas en la base 2.2.

Se valorarán asignándose a cada año completo de servicios 0,2 puntos, con un máximo de 4 puntos.

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

1.2 Grado personal: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

- Grado correspondiente al nivel 10: 1,2 puntos.
- Grado correspondiente al nivel 12: 1,4 puntos.
- Grado correspondiente al nivel 14: 1,6 puntos.
- Grado correspondiente al nivel 16: 1,8 puntos.
- Grado correspondiente al nivel 18: 2,0 puntos.

1.3 Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha señalada en las bases anteriores, según la siguiente escala:

- Nivel CD 10: 2,0 puntos.
- Nivel CD 12: 2,5 puntos.
- Nivel CD 14: 3,0 puntos.
- Nivel CD 16: 3,5 puntos.
- Nivel CD 18: 4,0 puntos.

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

1.4 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la calificación de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. La puntuación de esta primera fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### 2. 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:

2.1 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.

2.2 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 por la que opten (recuadro 23.A).

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre la 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 mecanografiado.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol o Basic.

Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan (recuadro 23.A). Los aspirantes que realicen la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

El tiempo para realización de esta primera parte será de dos horas, incluido en su caso el necesario para la transcripción a máquina.

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 transcrita a máquina, disponiéndose para la realización de esta segunda parte de cuarenta minutos, incluido el necesario para su transcripción a máquina.

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

##### 3. Calificación de los ejercicios:

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

##### 3.2 Segundo ejercicio:

Primera parte:

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

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

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

B) *Procedimiento de selección para aspirantes por el sistema general de acceso libre.*

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:

##### 1. 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, de las que sólo una será la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio en su totalidad será de sesenta minutos.

2. 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 por la que opten (recuadro 23.A).

Modalidad A:

El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, relacionados con las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, Gestión financiera y Gestión universitaria.

Los aspirantes deberán realizar cada uno de los tres supuestos y presentar el ejercicio transcrito a máquina.

Modalidad B:

Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en lenguaje Cobol o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan (recuadro 23.A). Podrán utilizarse plantillas, impresos y manuales.

El tiempo para la realización de esta primera parte, en cualquiera de sus dos modalidades e incluido en su caso el necesario para la transcripción a máquina, 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 presentarse necesariamente transcrito a máquina, disponiéndose para la realización de esta segunda parte en su totalidad de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio los aspirantes deberán acudir provistos de máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte en su modalidad «B».

### 3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

#### 3.2 Segundo ejercicio:

Primera parte:

Modalidad «A»: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para superarla será preciso obtener al menos 7,50 puntos.

Modalidad «B»: Se calificará de cero a quince puntos y serán eliminados quienes no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

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

3.3 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 calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

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

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.

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

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

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

6. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento.

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. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales y Directores provinciales departamentales.

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. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

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

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El 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 crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

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

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

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 presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de créditos. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraído, 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. La 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. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.

3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez provisional. Invalidez permanente. 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 transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

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

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

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

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones 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 Nacional de Educación a Distancia.

2. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

3. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto, financiación y control.

4. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Régimen del profesorado.

5. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas, escalas y provisión de puestos de trabajo.

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

7. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Matrículas. Tasas académicas y administrativas: Liquidación, gestión, recaudación y aplicación al presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

8. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Régimen del alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

#### ANEXO III

##### Tribunal calificador

##### Miembros titulares

Presidente: Ilustrísimo señor don Santiago Jiménez Barrull, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles de la Región de Murcia, Gerente de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Vocales:

Doña Loreto Sampedro Rodríguez, funcionaria de la Escala Administrativa de la UNED, en representación de ésta. Don Francisco Javier Díaz Concepción, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Don Pedro Arturo Noguero Martínez, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Secretaria: Doña Nemesia Gutiérrez Martín, funcionaria de la Escala Administrativa de la UNED, en representación de ésta.

##### Miembros suplentes

Presidente: Don Salvador Blanco García, funcionario del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, en representación de la UNED.

Vocales:

Don Javier Alonso Astarloa, funcionario de la Escala Administrativa de la UNED, en representación de ésta. Doña María Isabel Rodríguez González, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública. Doña María Cristina del Caño Gil, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Secretaria: Doña Esperanza de la Vega García, funcionaria de la Escala Administrativa de la UNED, en representación de ésta.

#### ANEXO IV

Don/doña .....

Cargo .....

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

##### DATOS DEL OPOSITOR:

Apellidos y nombre: .....

Cuerpo o Escala a que pertenece .....

DNI ..... NRP .....

Destino actual .....

1. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia: ..... años ..... meses y ..... días
2. Grado personal ..... Fecha de consolidación .....
3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo .....

Y para que conste, expido la presente certificación en Madrid a ..... de ..... de 1991.

(firma y sello)

#### ANEXO V

Don/doña ..... con domicilio en ..... y 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 haya inhabilitado para el ejercicio de las funciones administrativas.

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

## ADMINISTRACION LOCAL

**2510** RESOLUCION de 23 de octubre de 1990, del Ayuntamiento de La Roca del Vallés (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Cabo de la Policía Local.

Convocatoria para proveer, por el sistema de concurso-oposición de promoción interna, dos plazas en propiedad de Cabo de la Policía Local, conforme a las bases de la convocatoria que se insertó en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 241, de 5 de diciembre de 1990, en el que seguirán publicándose los sucesivos anuncios.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

La Roca del Vallés, 23 de octubre de 1990.—El Alcalde, Joan Pujol Alabau.

**2511** RESOLUCION de 4 de diciembre de 1990, de la Diputación Provincial de Burgos, referente a las convocatorias que desarrollan la oferta pública de empleo de esta Entidad a través de los turnos de promoción interna y de nuevo ingreso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos», adición al número 230, del día 30 de noviembre de 1990, se publican respectivamente las convocatorias unitarias por las que se regulan el sistema de acceso por promoción interna al Grupo, subgrupo y clase de titulación «C» y «D», mediante la modalidad de concurso-oposición y la relativa a la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios y puestos de trabajo de personal laboral fijo, ambos de nuevo ingreso, correspondientes a la