

**22658** RESOLUCION de 18 de agosto de 1993, del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 183, correspondiente al día 4 de agosto de 1993, aparecían publicadas las bases de la convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de funcionario. Denominación: Administrativo, grupo C, Escala: Administración General. Clase: Administrativa, del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón incluida en la oferta de empleo público para 1993.

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

Villaviciosa de Odón, 18 de agosto de 1993.—La Alcaldesa-Presidenta.

**22659** RESOLUCION de 9 de agosto de 1993, del Ayuntamiento de Cunit-Patronato del Casal Municipal (Tarragona), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1993.

Provincia: Tarragona.

Corporación: Patronato del Casal Municipal de Cunit.

Número de Código Territorial: 43.051, bis.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1993, aprobada por el pleno en sesión de fecha 14 de mayo de 1993.

#### Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiadora. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Monitor de Gimnasia. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Ayudante Monitor de Gimnasia. Número de Vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Monitor de Natación (a tiempo parcial). Número de vacantes: Una.

Cunit, 9 de agosto de 1993.—El Presidente.

## UNIVERSIDADES

**22660** RESOLUCION de 9 de junio de 1993, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión de esta Universidad.

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 2. 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 Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas por los sistemas 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 tres plazas.

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

1.1.3. Las plazas que no se cubran de las reservadas al sistema general de 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 tal 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, 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 y se enmarcará principalmente dirigido a la Gestión Universitaria.

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.

1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena de octubre de 1993. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, de 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, con el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos dieciocho años.

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 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 una misma licenciatura.

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 concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán estar en situación de activo en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, perteneciendo a dicha plantilla o a otra del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, encontrarse en activo con 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 antes referidos, 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 poseer 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 para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado y en los restantes lugares señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad. Los aspirantes de promoción interna unirán a la solicitud certificado según anexo V, expedida por el Servicio de Personal de la UPM.

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 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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. De ser inhábil el último día del plazo, se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente. 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 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 2.500 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 de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid».

En la solicitud deberán figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza transferencia bancaria 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 Organismo 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 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, así como del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. 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 contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, quien resolverá lo procedente. De no presentarse recurso contencioso-administrativo, el escrito de subsana-

ción de defectos se considerará recurso contencioso-administrativo si el aspirante fuese excluido de la realización de los ejercicios.

### 5. Tribunales

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en este apartado.

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 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o 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 deberán comunicarse al Rector de esta Universidad.

5.8. Los miembros del Tribunal calificador deberán pertenecer a la Escala A o B de los Cuerpos o Escala de Funcionarios de la Administración del Estado.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, calle Ramiro de Maeztu, número 7, teléfono 336.60.00 y 336.60.14.

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

5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), actualizado en sus importes por Resolución 11 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 47, del 23).

5.13. 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 «N» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 12 de febrero de 1993).

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 libremente 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 efectuado el primero, así como 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 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.

#### 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 siguiente a aquél 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 Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

A) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

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 en el anexo IV a esta convocatoria.

C) Los aspirantes que hayan hecho valor su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que

acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados Organos o 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 la 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 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

9.1. 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 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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, 9 de junio de 1993.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

### ANEXO I

#### Ejercicios, valoración y calificación

##### 1. Ejercicios

1.1. El procedimiento de selección, por el sistema de promoción interna, constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.1.1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, valorarán, conforme al punto 2.1. de este anexo, los servicios efectivos estados 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 algunos de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2. de esta convocatoria, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en esa misma fecha.

La valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública junto con la lista de aprobados del último ejercicio.

1.1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros:

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 máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre tres elegidos mediante sorteo por el Tribunal

en presencia de los aspirantes, que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorarán especialmente la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas.

El desarrollo escrito de los temas irá precedido de un índice-esquema.

Tercer ejercicio voluntario y de méritos. Consistirá en una traducción directa, sin diccionario.

Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán alemán, francés, inglés o italiano, 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 una hora.

1.2. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición, que estará formado por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

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 máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender, además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos se referirán a materias que estarán relacionadas con el contenido del programa.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre tres elegidos mediante sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas.

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

El desarrollo escrito de los temas irá precedido de un índice-esquema.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de méritos. Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán alemán, francés, inglés o italiano, 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.

Periodo de prácticas.—El periodo de prácticas organizado por Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid tendrá una duración de tres meses y se realizará en los Centros dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid.

Las prácticas comprenderán el desempeño propio de la Escala y formación específica de la U.P.M.

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

### 2.1 Sistema de promoción interna:

2.1.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, asignándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,40 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Puestos 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:

Hasta nivel 18: Dos puntos.

Hasta nivel 20: Tres puntos.

Hasta nivel 22: Cuatro puntos.

Hasta nivel 24: Cinco puntos.

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

c) La puntuación alcanzada por los méritos objeto del concurso no podrán sumarse a la de la fase de oposición para superar la convocatoria. Esta puntuación servirá exclusivamente para ordenar la lista de opositores para la petición de vacantes.

### 2.1.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y serán eliminados los que obtengan menos de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente. La cuantificación de dicha valoración será hecha pública por el Tribunal antes del comienzo del primer ejercicio.

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

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas. La calificación de este ejercicio no servirá para superar la fase de oposición. Esta puntuación servirá exclusivamente para ordenar la lista de opositores para la petición de vacantes.

2.1.3 La calificación final de esta fase vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en ella por los opositores que hayan aprobado la fase de oposición. En caso de empate entre opositores, se preferirá al candidato que hubiere obtenido superior calificación en el primer ejercicio, y de persistir el empate, la preferencia será por el opositor que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

### 2.2 Sistema general de acceso libre:

#### 2.2.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente. La cuantificación de dicha valoración será hecha pública por el Tribunal antes del comienzo del primer ejercicio.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 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 de este ejercicio no servirá para superar la fase de oposición. Esta puntuación sirve exclusivamente para ordenar la lista de opositores para la petición de vacantes.

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

2.2.3 Período de prácticas: La calificación del periodo de prácticas otorgada por la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid será «apto» o «no apto».

Para ser ratificado como «apto» será preciso no ser objeto de informe final desfavorable, debidamente razonadas las inaptitudes por materias o área de conocimiento y, como tal, asumido por parte del Centro directivo y oída la Junta PAS Funcionario.

## ANEXO II-A

### Programa para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria por el sistema de promoción interna

*Primera parte: Constitución, organización del Estado, gestión universitaria*

Tema 1. La autonomía universitaria. Principios inspiradores y su extensión en la Ley de Reforma Universitaria. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 2. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.

Tema 3. El profesorado universitario. El personal de Administración y Servicios. El régimen económico y financiero de las Universidades. Las Universidades privadas.

Tema 4. El régimen del profesorado universitario. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Tema 5. El régimen retributivo del profesorado universitario.

Tema 6. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

Tema 7. La regulación de los estudios de tercer ciclo y Doctorado.

Tema 8. Naturaleza. Fines y estructura general de la Universidad Politécnica de Madrid. Los Departamentos universitarios; Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades, Escuelas Técnicas y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

Tema 9. Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.

Tema 10. Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario general. El Gerente.

Tema 11. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de Administración y Servicios.

Tema 12. La Administración universitaria y los servicios. Servicios universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

### *Segunda parte: Derecho Administrativo*

Tema 1. La Administración Pública española: Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al derecho.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto, clases y jerarquía. La Ley. Leyes Orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 3. El Reglamento, concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 4. La Organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea. Parlamento europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

Tema 5. Los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 6. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad, Anulabilidad.

Tema 7. Los contratos administrativos. concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La resisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.

Tema 8. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios públicos.

Tema 9. La actividad administrativa: Concepto y clases. La actividad de fomento. La actividad de policía. La actividad de servicio público: Modalidades de gestión.

Tema 10. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

Tema 11. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Procedimiento Administrativo. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución, audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

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

Tema 15. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil y a la vía laboral.

### *Tercera parte: Personal y gestión económica*

Tema 1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo.

Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de Derechos Pasivos.

Tema 6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial consideración del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tema 7. La sindicación del personal funcionario y del personal laboral en el ámbito de la Administración Pública. El derecho de huelga.

Tema 8. El régimen general de la Seguridad Social. Ambito de aplicación. Afiliación y cotización. Acción protectora.

Tema 9. Universidad Politécnica de Madrid: El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros, la información provisional. La gestión universitaria y el control interno.

Tema 10. Universidad Politécnica de Madrid: Modificaciones de los créditos iniciales, transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de crédito. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 11. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La cuenta general del Estado.

Tema 12. Universidad Politécnica de Madrid: Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingreso en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 13. Universidad Politécnica de Madrid: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias. Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 14. Universidad Politécnica de Madrid: Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pago por ejercicio cerrado. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramiento.

### **ANEXO II-B**

#### **Programa para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria por el sistema general libre**

##### *Primera parte: Constitución, organización del Estado, gestión universitaria*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, tutela y regencia. El refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial: Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Organización territorial del Estado: Principios generales. Administración Local. Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Su financiación.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 8. La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea. Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 9. La autonomía universitaria. Principios inspiradores y su extensión en la Ley de Reforma Universitaria. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 10. El Gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.

Tema 11. El profesorado universitario. El personal de Administración y Servicios. El régimen económico y financiero de las Universidades. Las Universidades privadas.

Tema 12. El régimen del profesorado universitario. Los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Tema 13. El régimen retributivo del profesorado universitario.

Tema 14. El acceso y permanencia en la Universidad. Los procedimientos para el ingreso en los Centros universitarios.

Tema 15. La regulación de los estudios de tercer ciclo y Doctorado.

Tema 16. Naturaleza. Fines y estructura general de la Universidad Politécnica de Madrid. Los Departamentos universitarios: Constitución, competencias y órganos de gobierno. Las Facultades, Escuelas Técnicas y Escuelas Universitarias: Creación, funciones y órganos de gobierno.

Tema 17. Los órganos colegiados de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Consejo Social. El Claustro Universitario. La Junta de Gobierno.

Tema 18. Los órganos unipersonales de gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid. El Rector. Los Vicerrectores. El Secretario general. El Gerente.

Tema 19. El personal docente e investigador. Los estudiantes. El personal de administración y servicios.

Tema 20. La administración universitaria y los servicios. Servicios universitarios. Los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

Tema 21. El régimen económico y financiero. El patrimonio. Los recursos financieros. La información provisional. La gestión presupuestaria. El control interno.

#### *Segunda parte: Derecho Administrativo*

Tema 1. La Administración Pública española: Los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento a la Ley y al derecho.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto, clases y jerarquía. La Ley. Leyes Orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 3. El Reglamento, concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del derecho. Los tratados internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 4. Los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.

Tema 5. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad. Anulabilidad.

Tema 6. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimientos del contrato administrativo.

Tema 7. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicio.

Tema 8. La actividad administrativa: Concepto y clases. La actividad de fomento. La actividad de policía. La actividad de servicio público: Modalidades de gestión.

Tema 9. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

Tema 10. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

Tema 11. La expropiación forzosa. Concepto. Naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 13. El procedimiento administrativo (1). Concepto y significación. La Ley de Procedimiento Administrativo. Contenido y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos. Los intereses en el procedimiento administrativo.

Tema 14. El procedimiento administrativo (2). Sus fases. Iniciación. Ordenación: Tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: Informes, propuestas de resolución, audiencia al interesado. Terminación: Modos. El silencio administrativo.

Tema 15. El procedimiento administrativo (3). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales y clases.

Tema 16. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

Tema 17. El recurso contencioso-administrativo. Significado, características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 18. La Administración Pública y la justificación ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil y a la vía laboral.

#### *Tercera parte: Personal y gestión económica*

Tema 1. La función pública en el Estado Español: Principios constitucionales. La Ley 30/1984, de 2 de agosto: Organos superiores de la función pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de Derechos Pasivos.

Tema 6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especial consideración del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tema 7. La sindicación del personal funcionario y del personal laboral en el ámbito de la Administración Pública. El derecho de huelga.

Tema 8. El régimen general de la Seguridad Social. Ambito de aplicación. Afiliación y cotización. Acción protectora.

Tema 9. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Sus grados.

Tema 10. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Supuestos causantes. Beneficiarios.

Tema 11. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos y presupuestos. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

Tema 12. Universidad Politécnica de Madrid: Modificaciones de los créditos iniciales, transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Incorporaciones de crédito. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 13. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obra, gestión de servicios públicos y de suministro. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y servicios.

Tema 14. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control de gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad.

Tema 15. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública: Fines y objetivos. Ambito, aplicación y características. Criterios de valoración.

Tema 16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La cuenta general de Estado.

Tema 17. Universidad Politécnica de Madrid: Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingreso en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 18. Universidad Politécnica de Madrid: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias. Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 19. Universidad Politécnica de Madrid: Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pago por ejercicio cerrado. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramiento.

Tema 20. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nominas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios y pagas extraordinarias, complemen-

tos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Deven-  
go y liquidación de derechos económicos.

### ANEXO III

#### Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Manuel Balgañón Moreno, Vicerrector de la UPM, como representante de la Universidad.

Vocales:

Primero.—Don Manuel Gimeno González, Gerente de la UPM, perteneciente al Cuerpo de Técnicos Administrativos de ICONA, como representante de la Universidad.

Segundo.—Don José Manuel Herrero Marzal, Secretario general de la UPM, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.

Tercero.—Don Hermenegildo Mansilla Izquierdo, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.

Cuarto.—Don Manuel López Quero, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, como representante de la Universidad.

Quinto.—Doña María Elena Martínez García-Consuegra, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante de la Universidad, que actuará como Secretaria.

Sexto.—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.

Séptimo.—Don Gregorio García Gallego, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad.

Octavo.—Don Carlos Ortega Perera, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad.

Suplentes:

Presidente: Don Nicolás Serrano Colmenarejo, perteneciente a la Escala de Catedráticos de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.

Vocales:

Primero.—Don Joaquín García de Martitegui, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.

Segundo.—Don Domingo Moreno Beltrán, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, como representante de la Universidad.

Tercero.—Don Ismael Nieto Andrés, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante de la Universidad.

Cuarto.—Don Sixto García Alonso, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante de la Universidad, que actuará como Secretario.

Quinto.—Doña Matilde Navaro Dongil, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante de la Universidad.

Sexto.—Don Miguel Ángel Pavón de Paula, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Séptimo.—Don Julián Blanco Reyes, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad.

Octavo.—Doña Emma Cobo López, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad.

### ANEXO IV

Don ....., 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 halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Madrid, a .... de ..... de 1993.

### 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 la finalización de presentación de solicitudes para esta 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.)

**22661** RESOLUCION de 9 de junio de 1993, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad.

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 2, e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión 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 cinco plazas por los sistemas 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 dos 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 que no se cubran de las reservadas al sistema general de 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 tal 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.