

Díaz, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Zaragoza.

Vocal Secretaria: Doña Palma Gómez Calero Valdés, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Área de conocimiento: «Filología Inglesa». 32

Comisión titular:

Presidente: Don Sebastián Cárdenas Brito, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Vocales: Don Rafael Santervas Santamarta, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid; don Manuel Wood Wood, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y doña Marta Koller Kaiser, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal Secretaria: Doña Ángeles Linde López, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Comisión suplente:

Presidente: Don Daniel Madrid Fernández, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

Vocales: Don Miguel Castelo Montero, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de La Coruña; don José Ignacio Albertosa Hernández, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Castilla La Mancha, y don Jesús Andrés Cortés, Profesor titular de Escuela Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal Secretaria: Doña Rosalía Crespo Jiménez, Profesora titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Granada.

26894 RESOLUCIÓN de 7 de noviembre de 1996, de la Universidad de Cantabria, 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 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), modificado por el Real Decreto 82/1993, de 22 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 23 de marzo), con el fin de atender las necesidades del personal de administración y servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas de funcionario de carrera de la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

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; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31); y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), el Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo para los aspirantes constará de una fase de concurso y otra de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de 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 y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, también podrán participar aquellos aspirantes que sin cumplir los requisitos de titulación enumerados posean una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 Todos los aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas deberán ser funcionarios de la Escala Auxiliar de la Universidad de Cantabria, 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 en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 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 de las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en todos los Rectorados de las Universidades Públicas del Estado, y en la conserjería del pabellón del Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander).

3.2 Los aspirantes deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo IV, acreditativa 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 de Cantabria. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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 (hoja número 1, «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas 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.

3.3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 17342-3, abierta en Caja Cantabria, oficina principal, bajo el nombre de Universidad de Cantabria: «Ingresos varios».

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 de Cantabria».

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, 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 de Cantabria.

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 «P».

3.5.2 En el recuadro destinado a «Provincia de examen» se señalará «Cantabria».

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) se deberá consignar el idioma, francés o inglés, que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

Los aspirantes que de acuerdo con la base 3.5 del anexo I de la Resolución Rectoral de 14 de julio de 1995, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, hubieran obtenido una puntuación igual o superior al 60 por 100 en el primer ejercicio, lo harán constar en el recuadro 23.B) de la solicitud.

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 de Cantabria 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 admi-

tidos 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 hábiles, 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueban las listas de admitidos y excluidos.

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 a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellas las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de 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 el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra 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 del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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 de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 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 especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía 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 minusvalía 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 cualquier otro equivalente, 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 de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, teléfono (942) 20 10 23.

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

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

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que 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 «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de febrero.

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, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, 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, 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 de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede 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 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 Rector 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.

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 que han superado el proceso selectivo, 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

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria la fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3.

8.2 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 y 2.2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 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».

8.4 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera 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 por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 7 de noviembre de 1996.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

ANEXO I

Méritos, ejercicios, valoración y calificación

Procedimiento de selección

1. Fase de concurso: En la fase de concurso, a efectos de realizar la valoración que corresponda, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida por la Sección de Personal de la Universidad, según modelo que figura como anexo IV.

1.1 Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes según la siguiente escala:

Nivel de CD 14: 2,50 puntos.
Nivel de CD 16: 3,00 puntos.
Nivel de CD 18: 3,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

1.2 Formación académica: Se valora con 1,3 puntos la titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas selectivas.

1.3 Antigüedad: Se valorará cada año de servicio con 0,1 puntos hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la calificación final obtenida por los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. Esos puntos no podrán ser aplicados para superar ésta.

2. Fase de oposición: Estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos primeros eliminatorios, y el tercero voluntario y de mérito:

2.1 Primer ejercicio (eliminatorio): Consistirá en contestar a 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 (eliminadorio): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de entre tres propuestos por el Tribunal, desglosados en preguntas de respuestas alternativas a determinar por el mismo. Las materias sobre las que versarán los supuestos son las contenidas en la totalidad del programa que figura en el anexo II de la convocatoria. Las preguntas formuladas en cada uno de los supuestos podrán estar relacionadas con cualquiera de las materias. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos propuestos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

2.3 Tercer ejercicio (voluntario):

Los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios, podrán someterse a una prueba voluntaria y de mérito, que no tendrá carácter eliminadorio, y sólo se sumará a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, en número máximo fijado en la convocatoria, para determinar el orden de quienes obtuvieran plaza.

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, disponiéndose para la realización de este ejercicio de treinta minutos.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos; serán eliminados los que obtengan menos de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los supuestos prácticos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

3.3 Tercer ejercicio (voluntario y de mérito): Se calificará de cero a cinco puntos.

4. Calificación final de las pruebas selectivas.

4.1 La calificación final de las pruebas selectivas, a efectos de declaración de aprobados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero. Si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor edad del aspirante.

4.2 Los aspirantes que hayan obtenido en el primer ejercicio una puntuación igual o superior al 60 por 100 de la puntuación máxima prevista para el mismo y no aprobaran la fase de oposición, quedarán exentos de realizar el mismo ejercicio únicamente en la convocatoria de pruebas selectivas inmediatamente siguiente efectuada por esta Universidad, manteniéndoseles la calificación obtenida en su momento o adaptándola, en su caso, a la equivalente en la escala de calificación de dicho ejercicio en la nueva convocatoria.

ANEXO II

Programa

I. Derecho Administrativo General

1. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido. Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

2. Comentario a los órganos colegiados de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Cuestiones jurídicas sobre funcionamiento de reuniones, con carácter general. Importancia del Secretario y normas prácticas para su actuación.

3. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales. Términos y plazos.

4. Las disposiciones y los actos administrativos: Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5. Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

6. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos: Principios generales. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

7. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: Disposiciones generales. Reclamación previa a la vía judicial civil. Reclamación previa a la vía judicial laboral. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio: Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II. La calidad en la información

1. La calidad en el servicio de atención al ciudadano. Comunicación, documentación e información. Relaciones con el ciudadano. Reclamaciones y peticiones.

III. Administración de los recursos humanos

1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto, clases, grupos de clasificación. Derechos del personal funcionario: Vacaciones, permisos y licencias. Otro personal al servicio de la Administración Pública.

2. Selección de los funcionarios públicos: Requisitos para acceso a la función pública, órganos de selección, convocatorias y desarrollo de las pruebas.

3. Provisión de puestos de trabajo de personal funcionario. Sistemas de provisión: Concurso, libre designación y otras formas de adscripción a puesto de trabajo. El grado personal. La promoción interna: Supuestos, sistemas de acceso y requisitos. Medidas de promoción profesional de la Universidad de Cantabria.

4. Situaciones administrativas del personal funcionario. Casos, características y efectos de cada una de ellas. Reingreso al servicio activo.

5. Sistema de retribuciones e indemnizaciones del personal funcionario. Conceptos retributivos. Devengo de retribuciones. Complementos transitorios. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Indemnizaciones por razón del servicio. Casos, clases y gastos cubiertos. Cuestiones específicas de la Universidad de Cantabria. Sistema de promoción económica y de tramitación de servicios extraordinarios en la Universidad de Cantabria.

6. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Casos de compatibilidad e incompatibilidad con actividades públicas y privadas. Procedimiento de solicitud y concesión de compatibilidad. La compatibilidad con la realización de proyectos científicos, técnicos o artísticos del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

7. Régimen disciplinario del personal funcionario. Clases de faltas. Responsabilidad disciplinaria. Sanciones. Procedimiento disciplinario.

8. Sindicación y negociación colectiva de los funcionarios públicos. Órganos de representación. Competencias, garantías y derechos de los representantes y de los órganos de representación. Procedimiento electoral. La negociación sindical en el ámbito del personal funcionario. La Mesa General de Negociación de la Universidad de Cantabria.

9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico general: La relación laboral (derechos y deberes); el contrato de trabajo (forma y contenido); modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades del contrato de trabajo.

10. El personal laboral al servicio de la Universidad de Cantabria. Régimen jurídico: El Convenio Colectivo. Clasificación profesional del personal laboral. Selección del personal laboral fijo. Retribuciones. Promoción profesional. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario. Especialidades del Régimen jurídico del personal laboral en la Universidad de Cantabria: Contratación temporal; representación y negociación en la Mesa General.

11. El personal docente: Estatuto del Profesorado, Real Decreto 898/1985. Concursos para la provisión de plazas docentes. Retribuciones del Profesorado Universitario.

12. El sistema español de Seguridad Social. Descripción. Régimen Económico y Financiero de la Seguridad Social. Recursos generales del Sistema. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la gestión. Campo de aplicación y composición del Sistema de la Seguridad Social: Régimen General. Regímenes Especiales. Relación Jurídica de Aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas de trabajadores. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Cotización en supuestos especiales. Recaudación de cuotas.

13. Acción protectora del Sistema. Contingencias cubiertas. Concepto, clases y requisitos de prestaciones. Asistencia sanitaria de la Seguridad Social. Incapacidad temporal. Invalidez permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia.

14. Régimen Especial de los Funcionarios Públicos. Derechos pasivos.

IV. Organización Universitaria (Sólo para supuestos prácticos)

1. El Estatuto de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines de la Universidad. Estructura de la Universidad: Los Departamentos. Los Institutos Universitarios. Los Centros Universitarios. Servicios Administrativos Centrales. Servicios Generales.

2. Órganos de Gobierno y de representación. Disposiciones generales. Del Gobierno de los Departamentos. Del Gobierno de los Institutos Universitarios. Del Gobierno de los Centros. Del Gobierno de la Universidad: El Consejo Social. Normas electorales de elección y revocación de los órganos de gobierno. Régimen jurídico.

3. Procedimiento para ingreso en los Centros Universitarios. Simultaneidad de estudios. Matrícula. Régimen de permanencia.

4. Becas y ayudas al estudio. Fondo de Acción Social de la Universidad de Cantabria.

5. Directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Creación de la titulación de Magister por la Universidad de Cantabria. Creación de la titulación de Especialista por la Universidad de Cantabria. Directrices para cursos de especialización de la Universidad de Cantabria.

6. El Real Decreto 1496/1987, Títulos universitarios, obtención, expedición y homologación.

7. El Real Decreto 185/1985, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios postgraduales.

8. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria: Elaboración. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Clases y órganos competentes para su aprobación. Ordenación de gastos y pagos. La Cuenta General de Ejecución de los Presupuestos.

9. La Universidad de Cantabria. Aspectos concretos de la tramitación y ejecución del presupuesto: Normativa de ejecución del presupuesto de la Universidad de Cantabria. Procedimiento general de gestión del gasto. Otros procedimientos.

10. La investigación en la Universidad de Cantabria.

ANEXO III

Tribunal calificador

Miembros titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz, Vicegerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Doña María Antonia Arce Bárcena, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; don Justo

Francisco Arruti Díaz, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; don Joaquín San Román López, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria en representación de la Junta de PAS.

Secretaria: Doña Carmen Sopeña Pérez, Jefa de la Sección de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Jorge Medina López, Jefe del Servicio de Organización de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Don Aníbal Blanco Salas, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; doña Águeda Sánchez García, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; doña Presentación San Miguel Zaldivar, funcionaria del Cuerpo Administrativo de la Administración General del Estado en representación de la Junta de PAS.

Secretaria: Doña Helen Margaret James, Jefa del Negociado de Seguridad Social y Derechos Pasivos.

ANEXO IV

Don/doña cargo

Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario posteriormente indicado tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día de de 1996, fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Datos del opositor

Apellidos y nombre:

Cuerpo o Escala a la que pertenece:

DNI: NRP: Destino actual:

1. Total de años de servicio 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

4. Total de años de servicio en la Administración

5. Formación académica

Y para que conste, expido la presente certificación en Santander, a de de 1996.

(Firma y sello)

26895 CORRECCIÓN de erratas de la Resolución de 25 de octubre de 1996, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se nombran Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Advertida errata en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 286, de fecha 27 de noviembre de 1996, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 35761, anexo, Comisión suplente, Vocales, donde dice: «... don Rafael Gallego Sevilla, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Valencia...», debe decir: «... don Rafael Gallego Sevilla, Profesor titular de la Universidad de Granada...».