

## Vocales:

1. Doña María Jesús López Manzanedo, Directora de la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Doña María del Carmen Caballero Fernández, Vicegerente de Coordinación y Asuntos Generales, en representación de la Junta de Personal.
3. Don Javier Gimeno Perelló, Director de Documentación del Departamento de Análisis y Planificación de la Universidad Complutense de Madrid, funcionario de carrera elegido por sorteo público de entre los pertenecientes al grupo A de Bibliotecas.
4. Doña Raquel Benito Alonso, Directora de la Biblioteca de la Facultad de Veterinaria de la Universidad Complutense de Madrid. Esta Vocal actuará como Secretaria.

## ANEXO IV

Don .....  
 con domicilio .....  
 y con documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala .....  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 199 .....

## 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 la que pertenece .....  
 DNI ..... NRP .....  
 Fecha de nacimiento .....  
 Lugar de nacimiento .....

## Promoción interna:

1. Puesto de destino en propiedad .....
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

Años ..... meses ..... días .....

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

Años ..... meses ..... días .....

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

años ..... meses ..... días .....

3. Grado consolidado en la fecha de publicación de la convocatoria: .....

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha de publicación de la convocatoria: .....

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

**27372** RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 1998, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión Universitaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 861/1985, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio), modificados por el Real Decreto 1555/1991, de 11 de octubre («Boletín Ofi-

cial del Estado» de 4 de noviembre), por el que se aprueba la reforma de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

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

## Bases de convocatoria

## 1. Normas generales

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

Del total de plazas que se convocan, se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada parcialmente por la Ley 23/1988.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a cinco 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 sin cubrir de las reservadas tanto al cupo de promoción interna como al de personas con minusvalía 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 esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes. Asimismo, podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando. En caso de que la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de junio; 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; los Estatutos de la Universidad Complutense, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará, para acceso libre, de una fase de oposición, y para promoción interna de una fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas para el sistema de promoción interna es el que figura en el anexo II, y para el sistema general de acceso libre el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

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

1.6 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes enero de 1999.

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 aspirantes con la puntuación obtenido en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español u ostentar la condición de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero Técnico Superior, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

2.1.6 Si se trata de aspirantes a las plazas reservadas a personas afectadas de minusvalías, deberán presentar una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a un Cuerpo o Escala de Gestión (grupo B), tener plaza en propiedad en la Universidad Complutense, 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 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 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 presentar modelo de instancia, que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos de las Comunidades Autónomas, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (paseo de la Habana, 140, Madrid), en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado, así como en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida Séneca, 2, Madrid).

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente (base 2.1.1).

Los aspirantes por el sistema de promoción deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por el Servicio de Personal, según modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Rectorado de la Universidad Complutense, citado en el apartado 3.1, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de 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 magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Complutense de Madrid.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares espa-

ñolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, salvo que justifique el ingreso de tales derechos mediante la cumplimentación y sellado por la entidad bancaria de la parte inferior de la solicitud destinada a tal efecto.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas, siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid.

3.3 Los aspirantes por el sistema general de acceso libre con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 8 de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro 9.

3.4 En el recuadro «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), se deberá consignar el idioma francés, inglés y/o alemán que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio en el sistema de promoción interna y quinto ejercicio en el sistema general de acceso libre, optativo y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 4.000 pesetas, y se ingresarán en la cuenta número 2014012633 de la entidad Banco Central Hispano (0049), agencia 2659 (oficina principal), o en la cuenta número 6000679503, DC 62, de la entidad Caja de Madrid (2038), agencia 1122, bajo el nombre «Universidad Complutense de Madrid. Derechos de examen».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago en las mencionadas entidades supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

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 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este 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 Complutense de Madrid dictará Resolución, 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 del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la relación deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

La relación de admitidos y excluidos aprobada en dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Rectorado (avenida Séneca, 2 Madrid).

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, o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala Segunda de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, previa comunicación al Rectorado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo IV a 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 el artículo 28.2 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 28.2 de 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 circunstancias previstas en la presente base.

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente y del 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 absoluta 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 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 especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad Complutense.

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 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de la Escala a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de la oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, uti-

lizando para ello los impresos aprobados por la Orden del entonces 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.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (avenida Séneca, 2, teléfonos: 913 94 10 00 y 913 94 33 40).

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera 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 establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 3 del mismo mes.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos de la oposición quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 Concluido el primer ejercicio correspondiente al turno libre, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios de examen, y el Tribunal procederá a publicar, en los locales a que se refiere el párrafo siguiente, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, a contar desde la fecha de realización del mismo.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo y los posteriores se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. 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.

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

### 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 Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en el Servicio de Personal de Administración de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título de Enseñanza Superior Universitaria o Técnica Superior, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

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

C) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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 dependiesen para acreditar tal 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 presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen 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, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.5 de esta convocatoria.

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», con indicación del destino adjudicado.

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

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 19 de octubre de 1998.—El Rector, Rafael Puyol Antolín.

### ANEXO I

#### I. Fases, ejercicios y valoración

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, se valorarán, conforme al punto 2.1.1 de este anexo, los servicios efectivos prestados o reconocidos, al amparo de la

Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2 de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en esa misma fecha.

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

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

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema general que elegirán de los dos extraídos previamente al azar, entre cinco temas presentados por el Tribunal, relacionados con el programa a que hace referencia el anexo II, sin que tengan que coincidir necesariamente con algún epígrafe de éste.

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

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos de carácter práctico, relacionados con el programa a que hace referencia el anexo II.

Los aspirantes elegirán dos supuestos prácticos de entre los cuatro propuestos, y elaborarán por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso y/o instrumento que proceda.

Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesaria y que aporten para la ocasión.

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

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Tercer ejercicio (voluntario y de méritos): Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés, y/o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán, para cada uno de los idiomas a los que se presenten, de un tiempo máximo de una hora y media.

Para cada uno de los idiomas a que se presente, el aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio, en sesión pública ante el Tribunal.

1.2 El procedimiento de selección de 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 cuatro primeros:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 125 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas a que hace referencia el anexo III.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

El aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito dos temas generales, que serán extraídos previamente al azar, entre cinco temas presentados por el Tribunal, relacionados con el programa a que hace referencia el anexo III, sin que tengan que coincidir necesariamente con algún epígrafe de éste.

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

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas, y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Cuarto ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos de carácter práctico.

Para su resolución los aspirantes elaborarán por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso y/o instrumento que proceda.

Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesaria y que aporten para la ocasión.

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

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Quinto ejercicio (voluntario y de méritos): Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés y/o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media para cada uno de los idiomas a los que se presenten, entre los que se excluirá necesariamente el utilizado en el segundo ejercicio.

Para cada uno de los idiomas a que se presente, el aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio, en sesión pública ante el Tribunal.

## II. 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 de este anexo se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas del grupo B incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1), a que se refiere la base 2.2, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,20 puntos, hasta un máximo de cinco puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 16: 3,75 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 16, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 22 : 9,50 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 22, 0,50 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

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

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

### 2.1.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo total de 10 puntos y no haber obtenido cero puntos en ninguno de los supuestos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos por cada uno de los idiomas en que se haya examinado.

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

## 2.2 Sistema general de acceso libre:

### 2.2.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo total de 10 puntos y no haber obtenido cero puntos en ninguno de los temas.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo total de 20 puntos y no haber obtenido cero puntos en ninguno de los supuestos.

Quinto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos por cada uno de los idiomas en que se haya examinado.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, dado su carácter de voluntario y de méritos.

2.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

#### SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

#### *Derecho Administrativo*

Tema 1. La Administración pública: El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Regladas y discrecionales. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. El papel de la costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 3. La Constitución como norma jurídica. La ley: Concepto y reserva de ley. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos.

Tema 4. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria: Formales y sustanciales. Reglamentos ilegales: Sanción, medios técnicos de reacción y remedios activos. La inderogabilidad singular de los Reglamentos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema 6. El acto administrativo: Motivación. Notificación. Publicación. Actos presuntos.

Tema 7. El acto administrativo. Efectos: Eficacia demorada y eficacia retroactiva. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 9. El acto administrativo: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Revocación de actos. Límites de la revisión.

Tema 10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 11. Órganos de las Administraciones públicas competencia. Abstención y recusación. Órganos colegiados.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 14. Los recursos administrativos: Principios generales. Recursos ordinarios. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. Las reclamaciones económico-administrativas: Materias sobre las que pueden versar. Actos susceptibles de reclamación. Órganos competentes para conocer y resolver las reclamaciones.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

Tema 18. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 19. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerogativas de la Administración.

Tema 20. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 21. Perfección y formalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos.

Tema 22. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

Tema 23. El contrato de obras.

Tema 24. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 25. El contrato de suministro.

Tema 26. El contrato de consultoría y asistencia. El contrato de servicios. El contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. El contrato de trabajo: Forma, validez y capacidad para contratar. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Período de prueba.

Tema 15. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas y contrato para la formación. Contrato a tiempo parcial, contrato fijo-discontinuo y contrato de relevo. Contratos de duración determinada.

Tema 16. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 17. Modificación del contrato de trabajo: Movilidad funcional, movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. La suspensión del contrato de trabajo.

Tema 18. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Extinción por voluntad del trabajador. Extinción por causas objetivas. Despido colectivo, disciplinario e improcedente.

Tema 19. La libertad sindical. Órganos de representación: Delegados de personal y comités de empresa. Derecho de reunión.

Tema 20. Los Convenios Colectivos: Naturaleza y efectos. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión.

Tema 21. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 22. El procedimiento laboral: El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Las partes procesales. La evitación del proceso. El proceso ordinario. La ejecución de sentencias frente a entes públicos.

Tema 23. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 24. Régimen general de la Seguridad Social: Acción protectora. Incapacidad temporal. Invalidez.

Tema 25. Régimen general de la Seguridad Social: Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

Tema 26. Protección por desempleo: Objeto. Nivel contributivo. Nivel asistencial. Régimen de las prestaciones.

### *Gestión de personal*

Tema 1. Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública: Ámbito de aplicación. Órganos superiores de la función pública. Registros de personal.

Tema 2. Planificación de recursos humanos. Relaciones de puestos de trabajo.

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 4. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Oferta de empleo público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

Tema 5. Provisión de puestos de trabajo. Disposiciones generales. Concurso. Libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 6. Carrera profesional: Grado personal. Intervalo de niveles y garantía del puesto de trabajo. La promoción interna.

Tema 7. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 8. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de la cuantía de los conceptos retributivos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 9. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 10. El régimen disciplinario de los funcionarios: Personas responsables. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento para la sanción de las faltas disciplinarias.

Tema 11. Los órganos de representación de los funcionarios públicos. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos. El derecho de reunión.

Tema 12. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

Tema 13. Las fuentes del ordenamiento laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales. Principios de ordenación jerárquica en el derecho laboral.

### *Gestión financiera*

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. El presupuesto por programas: Objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

Tema 2. Los Presupuestos Generales del Estado: Principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Los ingresos: Concepto. Impuestos directos: Concepto y clasificación. Impuestos indirectos: Concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

Tema 5. La financiación de las Comunidades Autónomas: Financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

Tema 6. Los gastos: Concepto. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 7. Los pagos: Concepto. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 8. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

Tema 9. El control presupuestario: Concepto y ámbito de aplicación. Control interno: La Intervención General del Estado. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

Tema 10. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

### *Gestión universitaria*

Tema 1. La autonomía universitaria: Reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Los Estatutos de las Universi-

dades. El Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. Universidad Complutense de Madrid: Naturaleza, fines y competencia. Organización académica: Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.

Tema 3. Universidad Complutense de Madrid. Organización académica: Institutos Universitarios e Institutos propios. Centros de Enseñanza Superior. Escuelas de Especialización Profesional. Colegios Mayores. Hospitales universitarios y Hospitales asociados. Restantes centros.

Tema 4. Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Junta de Gobierno. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento y de Institutos Universitarios.

Tema 5. La Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario general. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Universitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Profesorado: Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

Tema 7. Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y Servicios Funcionario: Baremo general de provisión de puestos de trabajo mediante concurso reservado a personal funcionario.

Tema 8. Personal de Administración y Servicios Laboral: Convenio Colectivo de Universidades. Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo. Traslados, promoción y selección del personal laboral.

Tema 9. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: Estatuto del Estudiante. La Delegación de Estudiantes.

Tema 10. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: Oficiales y propias. La regulación de los estudios del tercer ciclo.

Tema 11. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Becas y ayudas al estudio. Precios públicos por la prestación del servicio público de la educación superior.

Tema 12. Universidad Complutense de Madrid. Investigación: Proyección investigadora, científica y cultural. Participación en programas de la Unión Europea. Los contratos del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

Tema 13. Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico: Financiación y presupuesto. Régimen patrimonial. Las entidades universitarias complutenses.

Tema 14. Universidad Complutense de Madrid. Servicios centrales. Ceremonias, festividades y honores. Régimen jurídico. Reforma de los Estatutos.

### *Ciencias sociales*

Tema 1. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad. El liderazgo. Jerarquía y autoridad: El proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

Tema 2. El proceso de adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y normalización de decisiones. Información y comunicación. Modalidades y medios de comunicación. Obstáculos para las comunicaciones y técnicas para superarlas.

Tema 3. Planificación y programación de la actividad de la organización. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

Tema 4. Políticas públicas. Formulación, implantación y evaluación.

## **ANEXO III**

### **Programa**

#### SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

#### *Sistema político español*

Tema 1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales, los derechos y las libertades públicas en España.

Tema 2. El régimen político de la Constitución Española. La monarquía parlamentaria.

Tema 3. El Estado español como estado social y democrático de Derecho. El Estado autonómico. Naturaleza y construcción del Estado autonómico: Antecedentes históricos. Los principios constitucionales: Unidad y autonomía, solidaridad, igualdad de derecho y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

Tema 4. La representación política: Democracia directa y representativa en la Constitución Española. La participación política.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

Tema 6. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

Tema 7. El Gobierno en la Constitución Española. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 8. Órganos constitucionales de control de la Administración: Tribunal de Cuentas. Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: Consejo de Estado.

Tema 9. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. Procedimientos de los recursos ante el Alto Tribunal.

Tema 11. La Administración pública. Administración general y organización periférica del Estado. Principios constitucionales informadores.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos autónomos. Entes públicos y sociedades estatales. La Administración corporativa.

Tema 13. La Administración local. Regulación constitucional y entidades que la integran. Líneas generales de la organización del municipio y la provincia.

Tema 14. Las Comunidades Autónomas. El acceso a la autonomía y los procedimientos de elaboración y aprobación de los Estatutos.

Tema 15. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. El modelo de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Sistema de listas y cláusula residual. Las relaciones entre las Administraciones públicas. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 17. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencia legislativa exclusiva y competencia legislativa compartida. La competencia reglamentaria. Las competencias ejecutivas de las Comunidades Autónomas.

Tema 18. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de Autonomía, estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 19. La Comunidad de Madrid (II): La Asamblea legislativa: Composición, funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Tema 20. La Comunidad de Madrid (III): La Administración autonómica; organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid: Tipología y regulación.

#### *España y la Unión Europea*

Tema 1. La sociedad internacional: Rasgos característicos. Los actores internacionales. El nuevo escenario mundial.

Tema 2. La Constitución Española y la acción exterior del Estado. Los órganos de la acción exterior. La política exterior española. Principales proyecciones exteriores.

Tema 3. Nacimiento y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.

Tema 4. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 5. El Derecho comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario.

Tema 6. Medios financieros y personales de la Unión Europea. El presupuesto. La función pública comunitaria.

Tema 7. La libre circulación de mercancías y la política comercial común.

Tema 8. La libre circulación de los trabajadores. La política social. Derecho de establecimiento y libre prestación de servicios. Libertad de circulación de capitales.

Tema 9. Políticas comunes y sectoriales de las Comunidades Europeas. Los fondos estructurales. Las normas sobre libre competencia. La cohesión económica y social.

Tema 10. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria.

Tema 11. La adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración. El programa de convergencia económica de la Unión Europea.

### *Teoría de la Administración*

Tema 1. La formación de la ciencia administrativa: Orígenes y evolución.

Tema 2. Los problemas de la investigación administrativa. Métodos y técnicas de análisis de las organizaciones públicas.

Tema 3. La burocracia. Orígenes. El modelo de organización burocrática en las teorías clásicas. Su crítica.

Tema 4. Burocracia y tecnocracia en el Estado contemporáneo. El poder burocrático.

Tema 5. Sistemas administrativos comparados (I): El modelo británico.

Tema 6. Sistemas administrativos comparados (II): El modelo francés.

Tema 7. Sistemas administrativos comparados (III): El modelo norteamericano.

Tema 8. Sistemas administrativos comparados (IV): La Administración de las Comunidades Europeas.

Tema 9. El sistema administrativo español. Evolución. Características generales. Líneas de reforma.

Tema 10. Ética pública y deontología profesional. Ética y Derecho. Los controles internos y externos de la Administración pública. La discrecionalidad del empleado público la formación ética pública.

Tema 11. El concepto de marketing público. El marketing para el Gobierno y las Administraciones públicas. Las herramientas del marketing público.

Tema 12. Los componentes básicos del sistema político-administrativo y el marco general del sistema de relaciones intergubernamentales. El nivel nacional, autonómico y local en el sistema español de relaciones intergubernamentales.

Tema 13. La influencia del sistema político sobre las estructuras administrativas. La dirección política. Aparato del Estado. Ideología política, instituciones políticas.

Tema 14. La influencia de la administración sobre la sociedad. El papel de la burocracia en el sistema democrático. La función de integración de la sociedad.

### *Derecho Administrativo*

Tema 1. La Administración pública: El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Regladas y discrecionales. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho administrativo: Concepto. El papel de la costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 3. La Constitución como norma jurídica. La ley: Concepto y reserva de ley. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Dis-

posiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos.

Tema 4. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria: Formales y sustanciales. Reglamentos ilegales: Sanción, medios técnicos de reacción y remedios activos. La inderogabilidad singular de los Reglamentos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema 6. El acto administrativo: Motivación. Notificación. Publicación. Actos presuntos.

Tema 7. El acto administrativo. Efectos: Eficacia demorada y eficacia retroactiva. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 9. El acto administrativo: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Revocación de actos. Límites de la revisión.

Tema 10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 11. Órganos de las Administraciones públicas: Competencia. Abstención y recusación. Órganos colegiados.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 14. Los recursos administrativos: Principios generales. Recursos ordinarios. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. Las reclamaciones económico-administrativas: Materias sobre las que pueden versar. Actos susceptibles de reclamación. Órganos competentes para conocer y resolver las reclamaciones.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

Tema 18. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 19. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerrogativas de la Administración.

Tema 20. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 21. Perfección y normalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos.

Tema 22. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

Tema 23. El contrato de obras.

Tema 24. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 25. El contrato de suministro.

Tema 26. El contrato de consultaría y asistencia. El contrato de servicios. El contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

### *Gestión de personal*

Tema 1. Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública: Ámbito de aplicación. Órganos superiores de la función pública. Registros de personal.

Tema 2. Planificación de recursos humanos. Relaciones de puestos de trabajo.

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 4. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios: Normas generales. Oferta de empleo público. Órganos de selección. Convocatorias y procedimiento selectivo.

Tema 5. Provisión de puestos de trabajo. Disposiciones generales. Concurso. Libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 6. Carrera profesional: Grado personal. Intervalo de niveles y garantía del puesto de trabajo. La promoción interna.

Tema 7. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 8. Sistema de retribuciones de los funcionarios: Conceptos retributivos y determinación de la cuantía de los conceptos retributivos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 9. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Actividades públicas. Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Tema 10. El régimen disciplinario de los funcionarios: Personas responsables. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento para la sanción de las faltas disciplinarias.

Tema 11. Los órganos de representación de los funcionarios públicos. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos. El derecho de reunión.

Tema 12. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

Tema 13. Las fuentes del ordenamiento laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales. Principios de ordenación jerárquica en el derecho laboral.

Tema 14. El contrato de trabajo: Forma, validez y capacidad para contratar. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Período de prueba.

Tema 15. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas y contrato para la formación. Contrato a tiempo parcial, contrato fijo-discontinuo y contrato de relevo. Contratos de duración determinada.

Tema 16. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

Tema 17. Modificación del contrato de trabajo: Movilidad funcional, movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. La suspensión del contrato de trabajo.

Tema 18. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Extinción por voluntad del trabajador. Extinción por causas objetivas. Despido colectivo, disciplinario e improcedente.

Tema 19. La libertad sindical. Órganos de representación: Delegados de personal y comités de empresa. Derecho de reunión.

Tema 20. Los Convenios Colectivos: Naturaleza y efectos. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión.

Tema 21. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 22. El procedimiento laboral: El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Las partes procesales. La evitación del proceso. El proceso ordinario. La ejecución de sentencias frente a entes públicos.

Tema 23. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 24. Régimen general de la Seguridad Social: Acción protectora. Incapacidad temporal. Invalidez.

Tema 25. Régimen general de la Seguridad Social: Jubilación. Muerte y supervivencia. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

Tema 26. Protección por desempleo: Objeto. Nivel contributivo. Nivel asistencial. Régimen de las prestaciones.

#### *Gestión financiera*

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. El presupuesto por programas: Objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

Tema 2. Los Presupuestos Generales del Estado: Principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Los ingresos: Concepto. Impuestos directos: Concepto y clasificación. Impuestos indirectos: Concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

Tema 5. La financiación de las Comunidades Autónomas: Financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

Tema 6. Los gastos: Concepto. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 7. Los pagos: Concepto. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 8. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

Tema 9. El control presupuestario: Concepto y ámbito de aplicación. Control interno: La Intervención General del Estado. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

Tema 10. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

#### *Gestión universitaria*

Tema 1. La autonomía universitaria: Reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. El Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. Universidad Complutense de Madrid: Naturaleza, fines y competencia. Organización académica: Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.

Tema 3. Universidad Complutense de Madrid. Organización Académica: Institutos Universitarios e Institutos propios. Centros de Enseñanza Superior. Escuelas de Especialización Profesional. Colegios Mayores. Hospitales universitarios y Hospitales asociados. Restantes centros.

Tema 4. Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Junta de Gobierno. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento y de Institutos Universitarios.

Tema 5. La Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario general. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Universitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Profesorado: Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

Tema 7. Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y Servicios Funcionario: Baremo general de provisión de puestos de trabajo mediante concurso reservado a personal funcionario.

Tema 8. Personal de Administración y Servicios laboral: Convenio Colectivo de Universidades. Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo. Traslados, promoción y selección del personal laboral.

Tema 9. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: Estatuto del Estudiante. La Delegación de Estudiantes.

Tema 10. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: Oficiales y propias. La regulación de los estudios del tercer ciclo.

Tema 11. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Becas y ayudas al estudio. Precios públicos por la prestación del servicio público de la educación superior.

Tema 12. Universidad Complutense de Madrid. Investigación: Proyección investigadora, científica y cultural. Participación en programas de la Unión Europea. Los contratos del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

Tema 13. Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico: Financiación y presupuesto. Régimen patrimonial. Las entidades universitarias complutenses.

Tema 14. Universidad Complutense de Madrid. Servicios Centrales. Ceremonias, festividades y honores. Régimen jurídico. Reforma de los Estatutos.

#### Ciencias sociales

Tema 1. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad. El liderazgo. Jerarquía y autoridad: El proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

Tema 2. El proceso de adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y normalización de decisiones. Información y comunicación en la actividad de las organizaciones actuales. Obstáculos para las comunicaciones y técnicas para superarlas.

Tema 3. Planificación y programación de la actividad de la organización. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

Tema 4. Políticas públicas. Formulación, implantación y evaluación.

#### ANEXO IV

##### Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Rafael Puyol Antolín, Rector magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales:

1. Don Fernando Hipólito Lancha, Gerente de la Lotería Nacional de las Loterías y Apuestas del Estado.

2. Don Jesús Esquinas Cadenas, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en representación de la Junta de Personal.

3. Don Frutos Barbero Sánchez, de la Escala de Técnicos de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, funcionario de carrera elegido por sorteo, de entre los pertenecientes al grupo A.

4. Doña María del Carmen Caballero Fernández, Vicegerente de Coordinación y Asuntos Generales de la Universidad Complutense de Madrid. Esta última Vocal actuará como Secretaria.

Suplentes:

Presidente: Don Dionisio Ramos Martínez, Gerente general de la Universidad Complutense de Madrid, en representación del Rector.

Vocales:

1. Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

2. Don Juan José Docampo Darriba, de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, en representación de la Junta de Personal.

3. Don Juan José Bragado Morillo, de la Escala de Técnicos de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid, funcionario de carrera elegido por sorteo, de entre los pertenecientes al grupo A.

4. Don Juan José Fernández Fernández, de la Escala de Técnicos de Gestión Universitaria de la Universidad Complutense de Madrid. Este último Vocal actuará como Secretario.

#### ANEXO V

Don .....  
 con domicilio .....  
 y con documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala .....  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 199 .....

#### ANEXO VI

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

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

Datos del opositor:

Apellidos y nombre .....  
 Cuerpo o Escala a la que pertenece .....  
 DNI ..... NRP .....  
 Fecha de nacimiento .....  
 Lugar de nacimiento .....

Promoción interna:

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

Años ..... meses ..... días .....

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

Años ..... meses ..... días .....

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

Años ..... meses ..... días .....

3. Grado consolidado en la fecha de publicación de la convocatoria: .....

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha de publicación de la convocatoria .....

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

**27373** RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 1998, de la Universidad Autónoma de Barcelona, por la que se hace pública la composición de Comisiones que han de resolver concursos de profesorado vinculado convocados por Resolución de 28 de mayo de 1998 de esta Universidad y del Instituto Catalán de la Salud.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de mayo de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de julio), por la que se convocan concursos para la provisión de plazas vinculadas en los Cuerpos Docentes de esta Universidad,

Este Rectorado ha dispuesto lo siguiente:

Hacer pública la composición de las Comisiones que han de resolver concursos para la provisión de las plazas de profesorado vinculado que figuran como anexo a la presente Resolución.

Las citadas comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en el artículo 6, apartado 8 del Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, ante el Rector de la Universidad Autónoma de Barcelona en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 28 de octubre de 1998.—El Rector, Carles Solà i Ferrando.