

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
Documento nacional de identidad número
Número de Registro de Personal
Titulación académica

Promoción interna:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia, a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años, meses, días

- 2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

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 personal consolidado y formalizado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

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

29552 RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 1998, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión por el turno de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica 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 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas pertenecientes a la Escala de Técnicos de Gestión de esta Universidad, grupo A, 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), 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 Politécnica de Madrid, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo será por concurso-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 es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de abril 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 Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha lista deberá ser expuesta en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad y en el de los centros universitarios.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español 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.

2.1.3 Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en 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 Estar en activo ocupando en propiedad un puesto en la Universidad Politécnica de Madrid y tener una antigüedad de, al menos, dos años, en un Cuerpo o Escala adscrito al grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de los cuerpos o escalas del grupo B especialistas en Archivos, Bibliotecas, Museos y en Informática.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), en alguno de los cuerpos o escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que se trate de servicios no prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas selectivas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en la oficina de atención al ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza del Descubridor Diego Ordás, número 3), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina,

número 50, Madrid), en el centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid), y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado, así como en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado, Avda. Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid), o a través de la dirección de Internet <http://www.upm.es>.

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

Los aspirantes unirán a la solicitud la certificación expedida por el Servicio de Personal (según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria), en la que deberá constar el grado consolidado, el nivel del puesto, la antigüedad y la titulación del candidato.

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar para el órgano convocante», del modelo de solicitud) se presentarán en el Registro General del Rectorado de la Universidad, avenida Ramiro de Maeztu, número 7, o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen. Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de la solicitud: En el espacio destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Técnicos de Gestión», y en el destino para «Forma de acceso» se consignará: Letra «P», acceso por promoción interna.

3.4 En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), deberá consignarse el idioma, francés y/o inglés, que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio de carácter voluntario y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta número 0085-0621-18-0000012155 de la entidad Banco de Santander, sucursal 621, calle Cea Bermúdez, número 25, bajo el nombre «Universidad Politécnica de Madrid, pruebas selectivas», indicando «Escala Técnicos de Gestión».

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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 Rector.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, la relación de los aspirantes excluidos, aclarando las causas de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de admitidos y excluidos. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos, fecha que será igualmente determinante para el cómputo de los plazos a efecto de posibles impugnaciones y recursos.

Contra dicha resolución, previa comunicación al órgano que lo dicte, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el período de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que designen y que debe indicarse por el aspirante en su solicitud.

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 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 concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución por la que se nombran 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 o por otras causas.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Asimismo, el Tribunal podrá señalar los criterios de valoración de la fase de oposición, que deberán ser publicados en los lugares indicados en la base 6.4 de esta convocatoria.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta norma, 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, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos y Promoción Profesional.

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, así como de otro personal colaborador para tareas internas de organización y vigilancia. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad Politécnica.

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

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

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid, teléfono 91 336 60 00).

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

5.10 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).

5.11 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 «J», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 15 de junio de 1998 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 19), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos selectivos de acceso que se convocan en ejecución de la oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para 1998.

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

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

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

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese 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 precedentes.

7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, 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 hicieran públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Personal de Adminis-

tración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 de esta convocatoria o justificación de abono de los derechos de expedición del título universitario.

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 IV a esta convocatoria.

C) Certificado médico oficialmente exigible para el acceso a la Función Pública, de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

D) Certificado del Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, acreditativo de su condición de funcionario de carrera y de la antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

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

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».

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

8.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo máximo de un mes, contado desde 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.

A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse, por persona legitimada, recurso ordinario en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el excelentísimo Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

Contra las resoluciones de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. De no producirse contestación a los recursos administrativos se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 10 de noviembre de 1998.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

1. Ejercicios

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios 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 o escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el grado personal consolidado, el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha y la titulación académica.

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

1.2 La fase de oposición estará formada por dos ejercicios de carácter eliminatorio y una prueba de idiomas que será de carácter voluntario y de mérito:

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito tres temas de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal, relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cuatro horas. El ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la formación general, la claridad y el orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en elaborar por escrito una propuesta de resolución, informe, recurso o instrumento que proceda, en relación con un supuesto práctico a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal, uno de Derecho Administrativo y otro del resto del programa. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesaria y que aporten para la ocasión.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Dicha prueba será escrita y versará sobre un idioma, inglés, francés, o ambos, a elección del aspirante. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, durante un periodo de tiempo máximo de una hora de un texto determinado por el Tribunal.

Cada opositor hará constar en el recuadro de la instancia por la que solicita su participación en estas pruebas selectivas el idioma o idiomas por los que, en su caso, desea ser examinado.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

2.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 de este anexo se realizará de la forma siguiente:

A) **Antigüedad:** La antigüedad del funcionario en los cuerpos o escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que se trate de servicios no prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

B) **Grado personal consolidado:** Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el grado 21: 1,5 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 21: 0,25 puntos más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

C) **Trabajo desarrollado:** Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo, que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: Nivel 21: 3,5 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 21: 0,50 puntos más, hasta un máximo de 5,5 puntos.

La valoración efectuada de este apartado no podrá ser modificada como consecuencia de posibles cambios de nivel de complemento de destino obtenidos con posterioridad a la fecha de presentación de instancias.

D) **Titulación académica:** Se valorará la posesión de una titulación académica superior a la exigida para ingreso en cuerpos o escalas del grupo A del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2

de agosto. Se asignará 1 punto a los candidatos que tengan el título de Doctor.

E) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.2 del anexo, a efectos de determinar los aspirantes que han superado el proceso selectivo y que no podrá exceder del número al que se hace referencia en la base 1.1. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos en cada una de los dos idiomas. La puntuación obtenido servirá a los solos efectos de la ordenación de la lista de aprobados, y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

2.3 El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para cada ejercicio.

Todo ello a la vista de la dificultad de los ejercicios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigido para el acceso a la Escala.

2.4 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, no pudiendo resultar aprobados un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la fase de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante con:

A) Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

B) Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

C) Mayor puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente, de persistir la igualdad.

ANEXO II

Programa

I. Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Administración pública: Principios constitucionales informadores. Órganos superiores de la Administración General del Estado. Administración periférica del Estado. Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno.

Tema 2. La Administración institucional. Repercusión de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE).

Tema 3. Las Comunidades Europeas. Objetivos y naturaleza jurídica. El tratado de la Unión Europea.

Tema 4. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos y su evolución.

Tema 5. La Administración pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y justicia y el poder de autotutela.

Tema 6. El ordenamiento jurídico administrativo (I). La Ley. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

Tema 7. El ordenamiento jurídico administrativo (II). El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. El control de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

Tema 8. La personalidad jurídica de las Administraciones públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Tipología de las Administraciones públicas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto y elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma. Clases. Los actos presuntos y el silencio administrativo.

Tema 10. La eficacia del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad y revocación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza. Principios generales. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores.

Tema 12. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente.

Tema 13. Estudio de los recursos ordinarios y de revisión. Los recursos en la Administración universitaria.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Competencia jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables. Especial referencia a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general, requisitos previos, iniciación y tramitación. Recursos de súplica, casación y revisión. Ejecución de sentencias.

Tema 16. Los contratos administrativos. Principios fundamentales. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 17. Tipos de contratos: Obras, gestión de los servicios públicos, suministros, consultorio y asistencia técnica, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales en la Administración.

Tema 18. La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación, ámbito subjetivo y objetivo. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 20. El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 21. Los bienes de dominio público. Régimen jurídico. Elementos: Sujetos, objetos, destinos. Protección.

Tema 22. Las formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de fomento, de policía o de limitación y de servicio público.

Tema 23. Modalidades de gestión indirecta. En especial, la concesión. Empresas mixtas.

II. *Gestión de personal*

Tema 1. Estructura de la Función Pública española. Normas básicas en materia de función pública. La Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Tema 2. Régimen jurídico de personal al servicio de las Administraciones públicas. Funcionarios de carrera y de empleo. Personal laboral. Regímenes especiales de funcionarios.

Tema 3. La selección del personal funcionario. Los órganos de selección. El procedimiento selectivo. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 4. La carrera y la promoción profesional. La promoción interna. La formación. La formación continua en las Administraciones públicas.

Tema 5. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidades penal y civil y disciplinaria. Régimen disciplinario.

Tema 6. El sistema retributivo. Las relaciones de puestos de trabajo. Incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 7. Órganos de representación de los funcionarios públicos. Delegados de personal y Juntas de personal. Órganos electorales. Procedimiento electoral. Derechos y garantías de los representantes.

Tema 8. Personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico. Modalidad de contratación. Especial consideración del Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Universidad.

Tema 9. Derechos de los trabajadores. Condiciones de trabajo. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

III. *Gestión económico-financiera*

Tema 1. El Presupuesto: Concepto y clases. Principios presupuestarios. Crisis del modelo clásico de presupuesto. Las nuevas técnicas presupuestarias. Las funciones del presupuesto: Su evolución.

Tema 2. La Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Preparación y aprobación. Su tramitación como Ley. El presupuesto de la Comunidad de Madrid y de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tema 3. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

Tema 4. Procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

Tema 5. El control presupuestario. Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Modalidades.

Tema 6. Los gastos públicos: Concepto y clasificación. Efectos limitativos. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias. Gastos de inversión.

Tema 7. Procedimiento común de ejecución de gastos públicos: Autorización y compromiso del gasto. Reconocimiento de las obligaciones. Propuesta de pago. Documentos contables.

Tema 8. Tasas y precios públicos. Los precios por la prestación de servicios académicos universitarios.

IV. *Derecho del Trabajo y Seguridad Social*

Tema 1. La negociación colectiva del personal laboral. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Tema 2. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

Tema 3. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 4. Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contratos formativos. Contrato de trabajo a tiempo parcial y de relevo.

Tema 5. Modalidades del contrato de trabajo en función de la duración.

Tema 6. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social.

Tema 7. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Principios, estructura y contenido.

Tema 8. Campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social. Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración.

Tema 9. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. Clases pasivas. Ayuda familiar. Mutualismo administrativo: MUFACE.

Tema 10. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: Plazos y formas de practicarse.

Tema 11. Cotización. Base y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de las cuotas. Procedimiento. Recaudación de las cuotas.

Tema 12. Acción protectora. Concepto. Clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones.

V. *Gestión Universitaria*

Tema 1. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Cultura. Competencias educativas y órganos gestores de la Comunidad de Madrid.

Tema 2. La autonomía universitaria: Sentido, alcance y límites. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional en materia de educación superior.

Tema 3. La Ley de Reforma Universitaria. Principios y líneas básicas del sistema educativo universitario.

Tema 4. Profesorado universitario (I): Clases y régimen jurídico. Selección. Derechos y deberes.

Tema 5. Profesorado universitario (II): Régimen de incompatibilidades. Retribuciones. Dedicación.

Tema 6. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios. Especialidades.

Tema 7. Régimen del alumnado. Acceso. Permanencia y colación de grados. Régimen de convalidaciones de estudios y de asignaturas. Becas y ayudas al estudio.

Tema 8. Las universidades: Su naturaleza jurídica. Los estatutos de las universidades públicas. Elaboración y aprobación. Posición y valor en el ordenamiento jurídico.

Tema 9. Órganos de gobierno unipersonales de las universidades. El Rector, los Vicerrectores. El Secretario general. El Gerente. Otros órganos unipersonales.

Tema 10. Órganos colegiados de gobierno. El Claustro. El Consejo Social. La Junta de Gobierno.

Tema 11. Centros universitarios. Departamentos. Institutos. Colegios universitarios.

Tema 12. Régimen económico-financiero de las universidades públicas. Financiación. El presupuesto de la Universidad Politécnica de Madrid: Elaboración, contenido y estructura.

Tema 13. Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid. Estructura y contenido. El desarrollo estatutario.

ANEXO III

Tribunal

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales:

Primero: Don José Ramón Casar Corredra, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don Juan Manuel del Valle Pascual, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tercero: Doña Esther Touza Fernández, perteneciente a la Escala de Técnicos Superiores de la Administración General de la Comunidad de Madrid.

Cuarto: Don Félix Soriano Santandreu, como representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don Carlos Otermín Blanco, perteneciente a la Escala Informática (grupo A) de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña Carmen Serrano García, perteneciente al Cuerpo Técnico Facultativo Superior de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que actuará como Secretaria.

Suplentes:

Presidenta: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales:

Primero: Don José Luis Maté Hernández, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Doña Elena Martínez García-Consuegra, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tercero: Don José García García, Jefe de Servicio de Coordinación y Ordenación Universitaria de la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid.

Cuarto: Don Eugenio Tardón González, como representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don José Antonio Jiménez Díez, perteneciente a la Escala Informática (grupo A) de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña Matilde Navarro Dongil, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Secretaria.

ANEXO IV

Don
con domicilio en
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 1998.

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
Documento nacional de identidad número
Número de Registro de Personal
Titulación académica

Promoción interna:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años, meses, días

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

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 personal consolidado y formalizado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

Y para que conste, expido la presente certificación

En Madrid, a de de 1998.

29553 *RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 1998, de la Universidad de Girona, por la que se amplía el plazo para resolver el concurso para la provisión de la plaza TU98/109, del área de conocimiento de «Historia del Arte».*

Convocada a concurso público la plaza TU98/109, área de conocimiento de «Historia del Arte», por Resolución de 30 de enero de 1998 («Boletín Oficial del Estado» número 43, de 19 de febrero) («Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 259, de 4 de marzo), la comisión de la cual fue publicada por Resolución de 17 de junio de 1998 («Boletín Oficial del Estado» número 164, de 10 de julio) («Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 2.673, del 3), y dado que hay causas justificadas que