

de Canarias.—El Consejo Rector. El Director. Otros órganos de dirección y gestión. Funcionamiento del Instituto.—Las Áreas y su ordenación.

Tema 4. El procedimiento administrativo.—Estructura básica de la Ley 30/92. Los sujetos del procedimiento. Las fases del procedimiento.

Tema 5. Los recursos administrativos.—El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

Tema 6. Los actos administrativos.—Concepto. Requisitos de validez. La notificación.

Tema 7. Los empleados públicos.—El personal funcionario: Tipología. Requisitos para el acceso a la Función pública. El personal laboral.—Normativa general. Derechos y deberes.

Tema 8. El presupuesto del Estado.—Principios en su elaboración. Estructura básica. Los créditos presupuestarios: concepto y niveles de vinculación.

Tema 9. Los organismos públicos de investigación.—(Ley 13/1986, de 14 de abril). Su regulación, funciones y órganos de gobierno. El Instituto de Astrofísica de Canarias, normativa aplicable.

## ANEXO V

### Direcciones, números de teléfono, correo electrónico

Instituto de Astrofísica de Canarias.  
Avenida Vía Láctea, s/n.  
38200 La Laguna.  
Tenerife (S/C de Tenerife-España).  
Teléfono: 922 605 200 (centralita) y 922 605 211 (Administración general).  
Fax: 922 605 210.  
Correo electrónico: rar@ll.iac.es

## ANEXO VI

### Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

Don/doña ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Personal Laboral Fijo en la categoría de ....., que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de .....

## ANEXO VII

### Aspirantes que no posean la nacionalidad española: Declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

Don/doña ....., de nacionalidad ....., y domicilio en ....., ciudad ....., Estado ....., y número de pasaporte en vigor ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Personal Laboral Fijo en la categoría de ....., que no está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En ..... a ..... de ..... de .....

**20730** ORDEN CTE/3145/2003, de 17 de octubre, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo en el Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo 3), con motivo del proceso de consolidación de empleo temporal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo

Público para el año 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero), y de conformidad con lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, este Ministerio, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública de fecha 3 de julio de 2003, en uso de las competencias que le están atribuidas, ha resuelto convocar pruebas selectivas para cubrir, con personal laboral fijo, las plazas que figuran relacionadas en el anexo I, correspondientes al Grupo 3 del Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias, con sujeción a las siguientes bases:

### 1. Normas Generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 22 plazas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Instituto de Astrofísica de Canarias, con el número de orden, grupos y categorías profesionales, áreas de conocimiento, especialización y destinos que se especifican en el Anexo I.

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 («Boletín Oficial del Estado» del 3 de agosto), modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, («Boletín Oficial del Estado» del 29 de julio); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea («Boletín Oficial del Estado» del 24 de diciembre), 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 (BOE del 10 de abril) y lo dispuesto en las Bases de esta Convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones a que se refiere el Anexo II de esta convocatoria.

1.4 El ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurridos dos meses, al menos, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. La duración máxima de celebración de la fase de oposición será de seis meses, a contar desde la fecha de celebración del primer ejercicio.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados en cada una de las especialidades se efectuará de acuerdo con la suma de la puntuación total obtenida por éstos en las distintas fases de que consta el proceso selectivo. No se podrán declarar aprobados en el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados a) y b) se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados
- Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión de un Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones

obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) 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 por sentencia judicial firme.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.2 Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.1, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlas hasta el momento de su toma de posesión como personal laboral del Instituto de Astrofísica de Canarias. Se exceptúa los requisitos previstos en el apartado c), que se estará a lo previsto en la base 3.4.

### 3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas (impreso oficial «Modelo 790») serán facilitadas gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Subdelegaciones del Gobierno en cada provincia, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, de Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, de Madrid), en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero, en el Servicio de Información Administrativa del Ministerio de Ciencia y Tecnología (Paseo de la Castellana 160, de Madrid), así como en el Instituto de Astrofísica de Canarias (Avda. Vía Láctea s/n, 38200 La Laguna, S/C Tenerife).

Ningún aspirante podrá concurrir a más de una especialidad.

En el encabezamiento de la solicitud, en el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán: «Ciencia y Tecnología». En el recuadro relativo a centro gestor se hará constar «Ministerio de Ciencia y Tecnología (Instituto de Astrofísica de Canarias)».

En el recuadro número 15 se señalará el grupo profesional al que se opta, consignándose en Código el número de orden correspondiente a la especialidad en el espacio reservado para el mismo que figura a su lado.

En el recuadro número 17 relativo a la forma de acceso se consignará «L» (acceso libre).

En el recuadro número 19 se especificará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que se haya publicado la presente convocatoria.

En el recuadro 24 se hará constar la titulación que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en la base 2.1.e) de esta convocatoria.

En el recuadro 25 A) del epígrafe «Datos a consignar según las Bases de la Convocatoria», del modelo de solicitud, se hará constar expresamente el área de conocimiento y especialización a la que concurre.

En el recuadro 21 los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Instituto de Astrofísica de Canarias (Avda. Vía Láctea s/n, 38200 La Laguna, S/C Tenerife) 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 día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, tal y como se señala en la base 3.3, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica o, en su defecto, sello o firma autorizada en el espacio destinado a estos efectos.

3.3 El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será de 12,51 euros que se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud. El abono de la tasa de dichos derechos de examen podrá efectuarse en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito, de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en la base anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, las cuales las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, mediante el oportuno ingreso del importe correspondiente en la cuenta corriente número 0030 / 1523 / 56 / 0870007271 del Banco Español de Crédito a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Ciencia y Tecnología. Tasa Código 001. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Español de Crédito o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición. Asimismo estarán exentas las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, siempre que en este plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud.

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

En ningún caso, la presentación y el pago de los derechos de examen en las entidades de depósito supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano recogido en la base 3.2.

3.4 Junto a las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Director General del Instituto de Astrofísica de Canarias, se deberán acompañar la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Fotocopia compulsada del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior al que se refieren las bases 2.1 e) y 8.1 b) de esta convocatoria o certificación académica que acredite su posesión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se adjuntará fotocopia de la credencial de homologación o reconocimiento.

La acreditación documental de los méritos a valorar conforme a lo previsto en el punto tercero (fase de concurso) del Anexo II.

La Memoria prevista en el punto segundo (fase de oposición) del Anexo II, en sobre cerrado y en un máximo de cuatro páginas a una sola cara, que contendrá su visión acerca de la adaptación de su perfil profesional a la especialidad de la plaza convocada y de la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud y prevención de riesgos laborales en relación con ella.

Currículo vitae resumido, máximo 2 páginas a una sola cara, el cual se incluirá en el sobre cerrado junto con la memoria.

Los aspirantes a la plaza con los números de orden 2.2.1; 2.3.2 y 2.3.4 del anexo I, deberán presentar certificado médico de aptitud para el desempeño de sus funciones en alta montaña.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar dos fotocopias compulsadas del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, atenerse a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 178/2003, de 14 de febrero sobre entrada y permanencia en Espa-

ña de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar dos fotocopias compulsadas del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar dos fotocopias compulsadas del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes a los que se refiere la base 2.1.c) deberán presentar una fotocopia del Pasaporte en vigor, así como una fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de los mismos y de las respectivas causas de exclusión, e indicando los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de admitidos y excluidos. En esta lista deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Además, se determinará el lugar y fecha de comienzo de la fase de oposición.

En todo caso, la lista de admitidos deberá ser expuesta en el Instituto de Astrofísica de Canarias, en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

4.2 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión.

Contra la Resolución definitiva podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó la resolución, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

4.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### 5. Tribunales

5.1 El desarrollo de este concurso-oposición y la calificación de los aspirantes en el mismo corresponderá al Tribunal designado para la especialidad de que se trate, según se detalla en el Anexo III. Los Tribunales calificadoros de estas pruebas selectivas estarán constituidos en la forma que se determina en el Anexo III de la presente convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3 Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante hará público el nombramiento de los nuevos miembros de los Tribunales 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 constituirán los Tribunales, con la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, los Tribunales acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia, del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

5.6 Durante el proceso selectivo, los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas.

El procedimiento de actuación de los Tribunales 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 Los Tribunales calificadoros adoptarán las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de las condiciones adecuadas para la realización de los ejercicios. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, los Tribunales podrán 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.

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en el Instituto de Astrofísica de Canarias (Avda. Vía Láctea s/n, 38200 La Laguna, S/C Tenerife)

Las cuestiones que se pudieran plantear en relación con estas pruebas selectivas, pueden consultarse por los interesados a través de los teléfonos, números de fax o de las direcciones de correo electrónico que se indican en el anexo V.

5.9 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, tendrán la «Categoría Segunda» de las recogidas en el Artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 6. Desarrollo del Concurso-Oposición

6.1 El proceso selectivo para la contratación como laboral fijo del Instituto de Astrofísica de Canarias estará integrado por dos fases: fase de oposición y fase de concurso. A tal efecto, el Tribunal correspondiente convocará para la realización de las diferentes fases del proceso selectivo a los aspirantes admitidos en cada especialidad.

6.2 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de fecha 18 de marzo de 2002, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (BOE de 2 de abril).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará

por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T», y así sucesivamente.

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

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.5 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 a la Autoridad convocante, poniendo en su conocimiento las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6 Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó la resolución, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la comunicación ante el órgano competente del orden jurisdiccional del contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, los Tribunales harán pública en el lugar o lugares de celebración de la última fase del proceso selectivo, así como en las distintas sedes de los Tribunales, y en aquellos otros que estime oportuno, la lista de aspirantes aprobados en cada especialidad, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. En todo caso, no podrán aprobar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.2 Los Presidentes de los Tribunales enviarán una copia certificada de la lista de aspirantes aprobados a la Autoridad convocante. Dicha lista se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 8. Presentación de Documentos

8.1 En el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquel en que se publicaron las listas de aprobados en el Boletín Oficial del Estado, los aspirantes aprobados deberán presentar en el Registro General del Instituto de Astrofísica de Canarias (Avda. Vía Láctea s/n, 38200 La Laguna, S/C de Tenerife) 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, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Fotocopia compulsada del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior al que se refiere la base

2.1 e) de esta convocatoria o certificación académica que acredite su posesión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se adjuntará fotocopia de la credencial de homologación o reconocimiento.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo VI de esta convocatoria.

d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo VII a esta convocatoria.

e) Los aspirantes extranjeros que no residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

f) Certificado médico acreditativo del requisito previsto en la base 2.1.f.

8.2 Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 9. Contratación como personal laboral fijo del Instituto de Astrofísica de Canarias

Los candidatos propuestos por la autoridad convocante serán contratados en el plazo de un mes como personal laboral fijo por el Director General del Instituto de Astrofísica de Canarias con especificación del destino adjudicado.

#### 10. Norma final

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.2 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de los Tribunales, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Laguna, 17 de octubre de 2003.—El Ministro, P.D. (Orden 30-11-2000, BOE 5-12), el Director General del Instituto de Astrofísica de Canarias, Francisco Sánchez Martínez.

Ilma. Sra. Subdirectora general de Recursos Humanos del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Sres. Presidentes de los Tribunales.

**ANEXO I**  
**DESTINO: I.A.C.**

TITULACIÓN: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Especialista, o equivalente

**GRUPO CONVENIO COLECTIVO: 3**

Nº ORD.	Nº PLAZ.	Nº TRIB.	NIVEL	DESTINO	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDADES
2.1.1.	1		3B	S.C. Tenerife	MAESTRO DE TALLER	Caracterización de Observatorios astrofísicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de estudios de campo referentes a la iluminación, emisiones radiométricas y manejo de instrumentación astrofísica. Conocimientos técnicos para la realización de estudios de campo,</li> <li>Conocimientos de luminarias, iluminación, telecomunicaciones, temas medioambientales.</li> <li>Conocimientos básicos de legislación administrativa.</li> <li>Nivel medio de inglés, hablado y escrito</li> <li>Diseño gráfico asistido por ordenador y programación.</li> <li>Conocimientos de gestión de patrimonio público, contabilidad general y pública así como de gestión presupuestaria.</li> <li>Conocimientos de legislación de patrimonio público y básicos de legislación presupuestaria, tributaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de gestión de inventario de bienes de Organismos Públicos y en aplicaciones informáticas de gestión de presupuesto.</li> <li>Formación y conocimientos en materia de calidad de la Administración Pública (Modelo EFQM).</li> <li>Ofimática a nivel de usuario.</li> <li>Inglés básico</li> </ul>
2.1.2.	1		3C	S.C. Tenerife	ADMINISTRATIVO	Gestión de Inventario y Gestión Presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en gestión de contratos administrativos y comercio exterior.</li> <li>Conocimientos básicos de gestión presupuestaria.</li> <li>Conocimientos de la legislación presupuestaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos en aplicaciones informáticas de gestión.</li> <li>Formación y conocimientos en materia de calidad de la Administración Pública (Modelo EFQM).</li> <li>Ofimática a nivel de usuario.</li> <li>Inglés avanzado y conocimiento de técnicas de traducción inglés español.</li> </ul>
2.1.4.	1		3C	S.C. Tenerife	ADMINISTRATIVO	Gestión de contratación administrativa y comercio exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de contabilidad general y pública así como de gestión y control presupuestario.</li> <li>Conocimientos de legislación presupuestaria, tributaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de gestión y control de presupuesto de Organismos Públicos (SIC's) y en otras aplicaciones informáticas de gestión.</li> <li>Formación y conocimientos en materia de calidad de la Administración Pública (Modelo EFQM).</li> <li>Ofimática a nivel de usuario.</li> <li>Inglés básico</li> </ul>
2.1.5.	1		3B	S.C. Tenerife	SUBJEFE ADMINISTRATIVO	Gestión y Control Presupuestario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de contabilidad general y pública y de gestión presupuestaria y de tesorería.</li> <li>Conocimientos de legislación presupuestaria, tributaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de gestión y control de presupuesto de Organismos Públicos (SIC's) y en otras aplicaciones informáticas de gestión.</li> <li>Formación y conocimientos en materia de calidad de la Administración Pública (Modelo EFQM).</li> <li>Ofimática a nivel de usuario.</li> <li>Inglés básico</li> </ul>
2.1.6.	1		3B	S.C. Tenerife	SUBJEFE ADMINISTRATIVO	Gestión de Ingresos y de Tesorería (cobros / pagos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de contabilidad general y pública y de gestión presupuestaria y de tesorería.</li> <li>Conocimientos de legislación presupuestaria, tributaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos y experiencia en aplicaciones informáticas de gestión de presupuesto de Organismos Públicos (SIC's) y en aplicaciones informáticas de gestión de tesorería.</li> <li>Formación y conocimientos en materia de calidad de la Administración Pública (Modelo EFQM).</li> <li>Ofimática a nivel de usuario.</li> <li>Inglés a nivel básico</li> </ul>

Nº ORD.	Nº PLAZ.	Nº TRIB.	NIVEL	DESTINO	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDADES
2.2.1.	4		3C	O.T. Tenerife	<b>TÉCNICO MANTENIMIENTO OBSERVATORIO DEL TEIDE</b> Certificado médico aptitud para trabajar en Alta Montaña	Mantenimiento alta montaña	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico especialista en electricidad y electrónica</li> <li>Conocimientos de albañilería y fontanería</li> <li>Experiencia de trabajos en entornos de alta montaña.</li> </ul>
2.3.2.	1		3C	O.R.M. La Palma	<b>SECRETARIA</b> Certificado médico aptitud para trabajar en Alta Montaña	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idioma inglés hablado y escrito.</li> <li>Conocimiento de informática a nivel de usuario en aplicaciones específicas de gestión. (Word y Excel)</li> <li>Experiencia en atención a grupos de visitantes nacionales y extranjeros.</li> <li>Conocimientos de recepción en el sector de la hostelería</li> <li>Conocimientos básicos de contabilidad general y pública.</li> <li>Conocimientos de legislación presupuestaria, tributaria y administrativa.</li> <li>Conocimientos de gestión y control presupuestaria.</li> <li>Ofimática a nivel de usuario. (WORD Y EXCEL), CONTAWIN</li> <li>Inglés básico</li> </ul>
2.3.4.	1		3B	O.R.M. La Palma	<b>SUBJEFE ADMINISTRATIVO</b> Certificado médico aptitud para trabajar en Alta Montaña	Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de gestión de bases de datos aplicadas al archivo y control de documentación técnica y al control diario de actividades.</li> <li>Conocimiento de archivo y gestión documental.</li> <li>Tramitación y gestión de viajes</li> <li>Conocimientos de MS Office (word, excel, y access) y del navegador Netscape</li> <li>Conocimiento de actividades de apoyo a la gestión de proyectos (reuniones, viajes, traducción de documentos, gestión documental).</li> <li>Mantenimiento de páginas web.</li> <li>Experiencia de apoyo a la gestión del acceso internacional a los Observatorios Canarios.</li> <li>Conocimientos de inglés, alemán y francés.</li> </ul>
2.4.4.	1		3C	S.C. Tenerife	<b>SECRETARIA</b>	Secretaría Área Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de tramitación de compras, ofertas, facturación, y gastos.</li> <li>Conocimiento del proceso de tramitación de justificación de Subvenciones Nacionales e Internacionales (FEDER, REGIS..)</li> <li>Conocimientos de gestión de bases de datos aplicadas a formación, personal, documentación, solicitudes de trabajos, archivo fotográfico y control de equipos.</li> <li>Conocimiento de actividades de apoyo a la gestión de personal (selección, formación, expedientes y altas y bajas de cuentas informáticas).</li> <li>Entrada y salida de documentación y correspondencia, incluyendo registro y control.</li> <li>Amplios conocimientos de MS Office (word y excel), navegador Netscape y mantenimiento de páginas web.</li> <li>Conocimiento de la aplicación de la norma UNE-EN ISO/IEC 17025 al control de certificados de calibración.</li> <li>Conocimientos de inglés.</li> </ul>
2.4.5.	1		3C	S/C Tenerife	<b>SECRETARIA</b>	Secretaría Área Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informática a nivel de usuario y ofimática, conocimientos de MS Office (word y excel) y del navegador Netscape</li> <li>Diseño, elaboración y mantenimiento de páginas web</li> <li>Experiencia en la organización de congresos y seminarios científicos</li> <li>Conocimientos de preparación y gestión de ayudas públicas de financiación para actividades de formación y movilidad de investigadores.</li> <li>Experiencia de relaciones con centros de investigación y universidades nacionales e internacionales en la preparación y ejecución de proyectos de cooperación.</li> <li>Gestión, control y seguimiento de programas de becas y ayudas a investigadores.</li> <li>Conocimientos de inglés.</li> </ul>
2.5.1	1		3C	S.C. Tenerife	<b>SECRETARIA</b>	Secretaría Área Enseñanza predoctoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informática a nivel de usuario y ofimática, conocimientos de MS Office (word y excel) y del navegador Netscape</li> <li>Diseño, elaboración y mantenimiento de páginas web</li> <li>Experiencia en la organización de congresos y seminarios científicos</li> <li>Conocimientos de preparación y gestión de ayudas públicas de financiación para actividades de formación y movilidad de investigadores.</li> <li>Experiencia de relaciones con centros de investigación y universidades nacionales e internacionales en la preparación y ejecución de proyectos de cooperación.</li> <li>Gestión, control y seguimiento de programas de becas y ayudas a investigadores.</li> <li>Conocimientos de inglés.</li> </ul>

Nº ORD.	Nº PLAZ.	Nº TRIB.	NIVEL	DESTINO	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDADES
2.7.1	1		3C	S.C. Tenerife	<b>BIBLIOTECARIO-GESTOR</b>	Gestión biblioteca científica y tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de adquisiciones, catalogación, préstamo y control de inventario de recursos bibliográficos en una Biblioteca científica especializada en astronomía y astrofísica</li> <li>Técnicas de biblioeconomía y documentación</li> <li>Búsquedas en bases de datos online especializadas en astronomía y en catálogos de bibliotecas</li> <li>Uso de sistemas de gestión automatizada de bibliotecas (GLAS de EOS internacional)</li> <li>Conocimiento a nivel de usuario de ofimática (Windows, Word, Excel, correo electrónico, etc.)</li> <li>Atención e información a los usuarios.</li> <li>Conocimientos de inglés.</li> </ul>
2.8.1	1		3A	S.C. Tenerife	<b>ENCARGADO</b>	Informática de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de tareas de software y sistemas</li> <li>Gestión técnica de compras informáticas</li> <li>Solución de problemas de hardware y software.</li> <li>Montaje de instalaciones informáticas (hardware y software) y su optimización.</li> <li>Control de los procesos informáticos y de accesibilidad.</li> <li>Diseño de sistemas antivirus.</li> <li>Administración de equipos informáticos con sistemas: Linux, windows2000, Windows2000 server, windowsNT server, windows XP.</li> </ul>
2.8.2.	1		3B	S.C. Tenerife	<b>TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR</b>	Informática de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solución de problemas de hardware y software.</li> <li>Montaje de instalaciones informáticas (hardware y software) y su optimización.</li> <li>Control de los procesos informáticos y de accesibilidad</li> <li>Control y reparación de averías.</li> <li>Gestión del Centro de Atención al usuario.</li> <li>Gestión en el reparto de tareas.</li> <li>Definición de planes de calidad.</li> <li>Administración de equipos informáticos con sistemas: Linux, windows2000, windows XP.</li> </ul>
2.8.3.	1		3B	S.C. Tenerife	<b>TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR</b>	Informática de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solución de problemas de hardware y software.</li> <li>Montaje de instalaciones informáticas (hardware y software) y su optimización</li> <li>Control de los procesos informáticos y de accesibilidad</li> <li>Administración de equipos informáticos con sistemas: Linux, windows2000, windows XP.</li> <li>Gestión del almacén informático.</li> <li>Gestión de apoyo informático a congresos.</li> <li>Gestión de compras de material fungible.</li> </ul>
2.8.4.	1		3B	S.C. Tenerife	<b>TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR</b>	Informática de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solución de problemas de hardware y software.</li> <li>Montaje de instalaciones informáticas (hardware y software) y su optimización.</li> <li>Control de los procesos informáticos y de accesibilidad.</li> <li>Administración de equipos informáticos con sistemas: windows2000, windows XP.</li> <li>Definición de planes de calidad.</li> <li>Mantenimiento de aplicaciones de base de datos (Visual Basic, Access, SQL, Server, Oracle.</li> <li>Apoyo a sistemas de administración y contabilidad.</li> <li>Formación a usuarios en aplicaciones ofimáticas.</li> <li>Desarrollo de aplicaciones web (ASP y HTML).</li> </ul>

Nº ORD.	Nº PLAZ.	Nº TRIB.	NIVEL	DESTINO	CATEGORÍA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDADES
2.8.5.	1		3B	S.C. Tenerife	TÉCNICO DE SISTEMAS JUNIOR	Informática de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solución de problemas de hardware y software.</li> <li>• Montaje de instalaciones informáticas (hardware y software)</li> <li>• Control de los procesos informáticos</li> <li>• Control de accesibilidad.</li> <li>• Control y reparación de averías.</li> <li>• Optimización de sistemas informáticos.</li> <li>• Apoyo a software de diseño asistido.</li> <li>• Implantación de instalaciones automáticas de software.</li> <li>• Gestión de servidores de Microsoft.</li> <li>• Administración de aplicaciones ofimáticas.</li> </ul>
2.8.6.	1		3C	S.C. Tenerife	SECRETARIA	Secretaría Servicios informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo administrativo a los Servicios Informáticos.</li> <li>• Archivo y documentación, física y electrónica</li> <li>• Gestión administrativa de compras de material informático.</li> <li>• Gestión administrativa de los contratos de mantenimiento (hardware y software).</li> <li>• Gestión y definición de páginas web.</li> <li>• Seguimiento contable del presupuesto.</li> <li>• Control administrativo de las bases de datos: cuentas informáticas en la red , recepción y desglose de las compras de material informático.</li> <li>• Gestión de viajes y órdenes de desplazamiento.</li> <li>• Gestión de convocatorias de reuniones.</li> <li>• Conocimientos de inglés.</li> </ul>
2.6.1	1		3*	S.C. Tenerife	ENCARGADO	Traducción y corrección lingüística/científica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrección lingüística y revisión de artículos y documentos científicos y tecnológicos en inglés.</li> <li>• Traducción al inglés de artículos, documentos científicos y tecnológicos.</li> <li>• Asesoramiento en publicaciones científicas.</li> <li>• Formación de investigadores en las técnicas de la publicación científica.</li> <li>• Asesoramiento a investigadores en las relaciones con las Editoriales científicas.</li> <li>• Difusión del papel clave de la publicación en la Astronomía.</li> </ul>

**ANEXO II****Proceso Selectivo y Valoración****1. Proceso de selección**

El proceso de selección, que estará integrado, tal y como se señala en la base 6.1, por la fase de oposición y por la fase de concurso, se desarrollará en castellano.

En las fases de oposición y de concurso, el Tribunal correspondiente a cada especialidad convocará sucesivamente a los aspirantes admitidos en la misma.

**2. Fase de Oposición**

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio, el cual constará de dos partes:

Primera parte: que consistirá en la realización de un cuestionario, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre un programa común que figura en el anexo IV, relativo a «Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado». Estas preguntas serán iguales para todos los aspirantes y no penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos y cada Tribunal otorgará una calificación de 0 a 40 puntos.

Segunda parte: El Tribunal procederá a la valoración de la Memoria presentada en sobre cerrado junto a la solicitud conforme a lo previsto en la base 3.4.

En este ejercicio cada Tribunal otorgará una calificación de 0 a 60 puntos, de los cuales:

Hasta 10 puntos corresponderán a la presentación y contenido de la Memoria escrita y su ajuste a los requisitos que la misma debe contener.

Hasta 30 puntos, que corresponderán a la adecuación de su perfil profesional a la especialidad de la plaza convocada.

Hasta 20 puntos, que corresponderán al desarrollo de la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud y prevención de riesgos laborales a la especialidad de la plaza convocada.

La calificación de los aspirantes en la fase de oposición se hará mediante deliberación conjunta de los miembros de los correspondientes Tribunales. La puntuación correspondiente de cada ejercicio será la media de las puntuaciones asignadas por cada uno de los miembros del Tribunal correspondiente.

Finalizada la fase de oposición, los Tribunales publicarán la relación de aspirantes que hayan superado, en cada especialidad, dicha fase, indicando expresamente las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

Para superar la fase de oposición será necesario la obtención de 50 puntos.

**3. Fase de Concurso**

La fase de concurso, que tiene por objeto la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes.

A efectos de valorar los servicios prestados en el Instituto de Astrofísica de Canarias en los términos previstos en la relación de méritos, se habrá de presentar certificación expedida por los servicios de personal de dicho Organismo.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 45 puntos. El Tribunal valorará los méritos de acuerdo con el baremo que se recoge a continuación, en función de la Especialidad de que se trate

a. Servicios efectivos prestados en el Instituto de Astrofísica de Canarias, como contratado temporal en el grupo profesional al que opta: 0,7 puntos por mes completo, hasta un máximo de 40 puntos.

Será requisito para la valoración de este mérito que el aspirante tenga la condición de contratado interino en la categoría profesional a la que opta en el Instituto de Astrofísica de Canarias a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o la hubiera ostentado en los tres años inmediatamente anteriores a dicha fecha.

b. La participación en actividades de formación y especialización en áreas de conocimiento relacionadas con el contenido

correspondiente a la especialidad por la que se ha optado. Máxima puntuación: 4 puntos a razón de 1 punto por cada actividad de formación.

c. Conocimiento de idiomas, Titulación superior o complementaria a la exigida: 1 punto

Sólo se podrán valorar los méritos que se tuvieran debidamente acreditados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación correspondiente a los apartados b) y c) será la media de las puntuaciones asignadas para cada uno de los aspirantes por cada uno de los miembros del Tribunal de la correspondiente especialidad.

La puntuación final de cada aspirante en la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el apartado a), b) y c).

Los Tribunales de cada especialidad publicarán al finalizar la fase de concurso la relación de aspirantes con indicación expresa de las puntuaciones obtenidas en esta fase. En el plazo de diez días desde su publicación, los aspirantes podrán subsanar, en su caso, los defectos existentes en la documentación presentada en relación con los méritos alegados.

**4. Calificación final**

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición. La puntuación final del concurso-oposición para cada especialidad será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sin que en ningún caso se pueda exceder el número de plazas convocadas para cada especialidad.

En el supuesto de producirse empates al confeccionar las listas de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, aquellos se dirimirán a favor del que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. En el caso de que persista el empate, se acudirá sucesivamente a la puntuación en la fase de Concurso de los méritos contemplados en los apartados a), b) y c) de este Anexo. Si se mantuviera el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la segunda parte del ejercicio previsto en la fase de oposición. Si persistiese el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la primera parte del ejercicio previsto en la fase de oposición.

**ANEXO III****Designación y composición de los Tribunales****Tribunal A**

Número de orden: 2.1.2; 2.1.4; 2.1.5; 2.1.6; 2.3.2; 2.3.4; 2.4.4; 2.4.5; 2.5.1; 2.6.1; 2.7.1.

Presidente: Margarita Ávila Miranda (Gerente Administrativo, Laboral fuera de convenio).

Secretario: Pere Lluís Pallé (Investigador Titular, Funcionario).

Vocal a propuesta del Comité de Empresa: Cristóbal Morell Delgado (Técnico de Taller, laboral grupo 3).

Suplentes:

Presidente: Roberto López López (Ingeniero, Laboral fuera de convenio).

Secretario: M del Carmen De Luca López (Viajes, Laboral grupo 3).

Vocal a propuesta del Comité de Empresa: Elena Torres Delgado (Secretaria, laboral grupo 3).

**Tribunal B**

Número de Orden 2.1.1; 2.2.1; 2.8.1; 2.8.2; 2.8.3; 2.8.4; 2.8.5; 2.8.6.

Presidente: Luis Fernando Rodríguez Ramos (Ingeniero, laboral fuera de convenio).

Secretario: Jesús Jiménez Fuensalida (Director de Grupo de Investigación, funcionario).

Vocal a propuesta del Comité de Empresa: Diego Sierra González (Ingeniero, laboral fuera de convenio).

**Suplentes:**

Presidente: Carlos Martín Díaz (Jefe de Ingeniería, Laboral fuera de Convenio).

Secretario: Antonio Jiménez Mancebo (Investigador Principal, Funcionario).

Vocal a propuesta del Comité de Empresa: Susana Delgado Marante (Ingeniero, laboral fuera de convenio).

**ANEXO IV****Fase de oposición, programa de la primera parte del ejercicio: «Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado»**

Tema 1. La Constitución Española.—Derechos fundamentales y libertades públicas. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. La Administración General del Estado.—Órganos Centrales. Órganos territoriales. Los organismos públicos. Los Organismos Autónomos.

Tema 3. El Instituto de Astrofísica de Canarias.—Personalidad jurídica y fines. Estructura orgánica del Instituto de Astrofísica de Canarias. El Consejo Rector. El Director. Otros órganos de dirección y gestión. Funcionamiento del Instituto.—Las Áreas y su ordenación.

Tema 4. El procedimiento administrativo.—Estructura básica de la ley 30/92. Los sujetos del procedimiento. Las fases del procedimiento.

Tema 5. Los recursos administrativos. El recursos de alzada. El recurso de reposición.

Tema 6. Los actos administrativos.—Concepto. Requisitos de validez. La notificación.

Tema 7. Los empleados públicos.—El personal funcionario: Tipología. Requisitos para el acceso a la Función pública. El personal laboral.—Normativa general. Derechos y deberes.

Tema 8. El presupuesto del Estado. Principios en su elaboración. Estructura básica. Los créditos presupuestarios: concepto y niveles de vinculación.

**ANEXO V****Direcciones, números de teléfono, correo electrónico**

Instituto de Astrofísica de Canarias.

Avenida Vía Láctea s/n.

38.200 La Laguna.

Tenerife (S/C de Tenerife-España).

Teléfono:

922.605.200 (centralita).

922.605.211 (Administración general).

Fax: 922.605.210

Correo electrónico: rar@ll.iac.es

**ANEXO VI****Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas**

Don/doña ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Personal Laboral Fijo en la categoría de ....., que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de .....

**ANEXO VII****Aspirantes que no posean la nacionalidad española: Declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública**

Don/doña ....., de nacionalidad ....., y domicilio en ....., ciudad ....., Estado ....., y número de pasaporte en vigor ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Personal Laboral Fijo en la categoría de ....., que no está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En ..... a ..... de ..... de .....

**20731** ORDEN CTE/3146/2003, de 17 de octubre, por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de personal laboral fijo en el Instituto de Astrofísica de Canarias (Grupo 4), con motivo del proceso de consolidación de empleo temporal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero), y de conformidad con lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley 6/1997, de 14 de abril de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública de fecha 3 de julio de 2003, ha resuelto convocar pruebas selectivas para cubrir, con personal laboral fijo, las plazas que figuran relacionadas en el anexo I, correspondientes al Grupo 4 del Convenio Colectivo del Instituto de Astrofísica de Canarias, con sujeción a las siguientes bases:

**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Instituto de Astrofísica de Canarias, con el número de orden, grupos y categorías profesionales, áreas de conocimiento, especialización y destinos que se especifican en el Anexo I.

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 («Boletín Oficial del Estado» del 3 de agosto), modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29 de julio); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea («Boletín Oficial del Estado» del 24 de diciembre), 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 (BOE del 10 de abril) y lo dispuesto en las Bases de esta Convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones a que se refiere el Anexo II de esta convocatoria.

1.4 El ejercicio de la fase de oposición se realizará transcurridos dos meses, al menos, desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. La duración máxima de celebración de la fase de oposición será de seis meses, a contar desde la fecha de celebración del primer ejercicio.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados en cada una de las especialidades se efectuará de acuerdo con la suma de la puntuación total obtenida por éstos en las distintas fases de que consta el proceso selectivo. No se podrán declarar aprobados en el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.