

Asimismo el Tribunal hará pública una relación que contendrá al resto de candidatos que han superado la fase de oposición ordenados en función de la puntuación obtenida, tras la suma en su caso de la fase de concurso, a efectos de formar parte de la bolsa de trabajo que se constituirá con el fin de atender las necesidades no permanentes de personal de plantilla de Biblioteca.

ANEXO II

Programa

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. Las bibliotecas universitarias. La Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid.
3. Los documentos y sus clases.
4. La adquisición y registro de fondos bibliográficos. Control de publicaciones periódicas.
5. Normalización bibliográfica: normas de catalogación y formato MARC.
6. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Catálogos automatizados.
7. Sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal. (CDU). Ordenación de fondos.
8. Conservación y restauración de fondos bibliográficos. Reproducción de documentos. Digitalización.
9. Aplicación de Internet a las bibliotecas. La Web.
10. Servicios a los usuarios: servicios de sala y préstamo. Préstamo interbibliotecario.
11. Servicios a los usuarios: orientación y atención al público. Difusión de la información.
12. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
13. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.
14. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVIII, XIX y XX.
15. La Constitución Española. Organización territorial del Estado Español. La Unión Europea: instituciones básicas.
16. El funcionario público: concepto, clases. Situaciones, deberes, derechos, y mejora de los servicios públicos.
17. La Universidad Complutense de Madrid. Legislación básica: Estatutos y reglamentos.

ANEXO III

Tribunal

Titulares

Presidente: D. José Antonio Magan Wals, Director de las Bibliotecas y del Archivo Histórico, por delegación del Mgfco. y Excmo. Sr. Rector.

Vocal: D.ª Isabel Delgado Benitez, de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D. José Antonio Medina Benito, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D.ª Antonia López Soriano, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D.ª M.ª Ángeles Pérez García, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D. Manuel Antonio Martín Mota, de la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D.ª Isabel Martínez Castaño, de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Murcia en representación de la Junta de Personal.

Vocal: D. Carlos Gil Fernández, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la Junta de Personal.

Secretaria: D.ª Alejandra González López, de la Escala de Gestión Universitaria de la U.C.M.

Suplentes

Presidente: D. Manuel Ruiz de Elvira Serra, Subdirector de Coordinación Bibliotecaria de los Servicios Centrales de Biblioteca de la U.C.M. por delegación del Mgfco. y Excmo. Sr. Rector.

Vocal: D.ª M.ª Teresa Casado Abad, de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D. Francisco Javier de Jorge García-Reyes, de la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D.ª Josefa Manuela Fernández Ramos, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la misma.

Vocal: D.ª Margarita Vázquez-Fernández Villa, de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M., en representación de la misma.

Vocal: D.ª Carmen Pacheco Jaimez, de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la U.C.M. en representación de la misma

Vocal: D. Luis José Turegano Molero, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M. en representación de la Junta de Personal.

Vocal: D. Mariano Díaz Peral, de la Escala Administrativa de la U.C.M. en representación de la Junta de Personal.

Secretaria: D.ª M.ª del Carmen Mendieta Garcidebailador, de la Escala Administrativa de la U.C.M.

Representantes de los Funcionarios de la U.C.M. designados por la Junta de Personal Funcionario, que actuarán con voz pero sin voto:

D. José Luis Urosa Sánchez, de la Escala de Técnicos de Gestión de la U.C.M.

D.ª Aurora Estrada Nicolás, de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la U.C.M.

D.ª Victoria Laín Arenas, de la Escala Administrativa de la U.C.M.

ANEXO IV

Don/ña
con domicilio
y con documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la UCM, 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 2005

ANEXO V

Don/ña
con domicilio
y con número de pasaporte
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la UCM, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena que impida en mi Estado, el acceso a la función pública.

En (país y localidad) a de de 2005

ANEXO VI

Don/ña
con domicilio
y con documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de la exención de tasa por derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En a de de 2005

15134 RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2005, de la Universidad de La Laguna, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso a la Escala Administrativa, por el sistema de acceso concurso-oposición libre.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio

(«Boletín Oficial de Canarias» de 26 de julio de 2004), y con el fin de atender a las necesidades de la institución en materia de Recursos Humanos.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («Boletín Oficial del Estado» del 24), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma; así como por el artículo 70 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio («Boletín Oficial de Canarias» de 26 de julio), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el ingreso a veintiuna plazas por el sistema de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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 de La Laguna y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas 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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a la finalización del mismo.

1.6 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir del 1 de noviembre de 2005.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

2.1.1 Ser español o 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, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3 Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la Función Pública.

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 funciones públicas.

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 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 las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud Modelo 790, que será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Universidad de La Laguna (Rectorado, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna) y Subdelegación del Gobierno de Santa Cruz de Tenerife (calle Méndez Núñez, 9, Santa Cruz de Tenerife); Rectorados de todas las universidades públicas del Estado.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad.

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar para la Administración» del modelo de solicitud) se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Laguna, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna.

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 de La Laguna.

3.3 Los derechos de examen serán de 14,40 €, y se ingresarán en la cuenta corriente número 2065006761114000069, en las Oficinas de Cajacanarias, bajo el nombre «Pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna».

En la solicitud deberá figurar la acreditación del mencionado ingreso. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en la base 3.2.

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

3.5 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, y dentro del plazo máximo de un mes, el Rectorado de la Universidad de La Laguna dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Canarias», en la dirección de Internet: http://www.ull.es/ullasp/infor_general/pas_funcionario.asp y tabloneros de anuncios del Rectorado, en la que además de declarar aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión, y en ambas deberán constar, necesariamente, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad de los aspirantes.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o su omisión de ambas relaciones. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. Tribunal

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

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

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 de Canarias», Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal, acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Laguna.

5.8 El Presidente del Tribunal calificador 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 entonces Ministerio de la Presidencia, de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de La Laguna (c/ Molinos de Agua, s/n), teléfono: 922 31 94 90 y correo electrónico: concurso@ull.es.

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 30).

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F» de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de enero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 3 de enero.

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

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

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio 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 5.9 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho 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 tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas y habiéndose publicado la relación de aspirantes que han aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y en aquellos que estime oportuno, la relación de aspirantes que, sumada la puntuación final de la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso, hayan superado el proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total de ambas fases.

7.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier Resolución que contravenga lo establecido en el apartado anterior será nula de pleno derecho.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación de la relación de opositores que han superado el proceso selectivo en el lugar o lugares de examen, los candidatos deberán presentar, en el Registro General de la Universidad de La Laguna, 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 título exigido en la base 2.1.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, 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 B que figura como anexo IV a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial que acredite lo señalado en la base 2.1.4.

d) 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.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como de la fecha de su cumplimiento.

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

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse previa oferta de los mismos. La adjudicación de plazas se efectuará por riguroso orden de puntuación.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera

de la Escala Administrativa, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Canarias».

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Canarias».

9. Lista de reserva

9.1 Se formará una lista de reserva para cubrir, con carácter temporal, y con ocasión de vacantes o sustituciones, puestos de trabajo pertenecientes a la Escala objeto de la presente convocatoria. Dicha lista vendrá integrada por aquellos aspirantes, que no habiendo superado el proceso selectivo, sí alcancen sin embargo la puntuación mínima necesaria que en su momento establezca la Comisión de Valoración que se designe al efecto. La actuación de dicha Comisión se regirá por lo dispuesto en la Resolución de este Rectorado de 15 de noviembre de 1999, que regula el procedimiento de elaboración de tales listas.

10. 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 o de la autoridad convocante podrá interponerse, por persona legitimada, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir de la notificación o publicación ante el Excelentísimo Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna. 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 Canarias.

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.

La Laguna, 19 de julio de 2005.—El Rector, Ángel Manuel Gutiérrez Navarro.

ANEXO I

Valoración, pruebas y puntuaciones

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test y cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una podrá ser considerada correcta, sobre el contenido del programa que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{3}}{n} \times 10$$

Siendo:

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

n = Número de preguntas.

El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio será de una hora y media.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para su superación.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, correspondientes a cada uno de los bloques en que se divide el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria. Cada supuesto contendrá quince preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una podrá ser considerada correcta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la fórmula utilizada en el primer ejercicio.

El tiempo máximo para el desarrollo del ejercicio será de dos horas.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la elaboración de un documento de carácter administrativo propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos «Word» (Microsoft Office 2003), según las instrucciones de ejecución que facilitará el Tribunal Calificador, para lo cual los aspirantes deberán poseer conocimientos sobre «El área de trabajo de word», «Manejo de documentos», «Impresión de documentos», «Diseño de páginas: Preparar página, números de página, encabezados y pies de páginas», «Formato de caracteres», «Formato de párrafos», «Formato de páginas: Secciones», «Funciones ortográficas y gramaticales», «Estilos y autoformato», «Tablas», «Columnas», «Listas y esquemas», «Elementos gráficos», «Plantillas y asistentes», «Combinar correspondencia» y «Envío de documentos mediante correo electrónico».

Los aspirantes imprimirán el texto realizado, presentando al Tribunal una copia del mismo grabado en disquete.

En este ejercicio se valorará la ortografía, la correcta ejecución y la presentación. Para ello, el Tribunal elaborará un criterio de valoración que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado con 48 horas de antelación con respecto al comienzo del ejercicio.

El Tribunal facilitará a los aspirantes todo el material necesario para la realización de este ejercicio.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de una hora.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del nivel de ejecución necesario para alcanzar la calificación mínima de cinco puntos en este tercer ejercicio, a la vista de la dificultad del mismo y el grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesario exigido para el acceso a esta Escala.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

b) Fase de Concurso:

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la fase de oposición. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo que se señala a continuación.

A partir del día siguiente al de ser publicada la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, se procederá a la apertura de un plazo de diez días hábiles, para que los opositores aporten justificación documental de todos y cada uno de sus méritos a efectos de valoración en la fase de concurso. Estos documentos se presentarán en el Registro General de la Universidad.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará como fecha límite para su cómputo, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo para aportar los méritos, el Tribunal valorará y hará pública la lista provisional de la fase de concurso, estableciéndose un nuevo plazo de diez días hábiles para reclamar la valoración de esta fase.

A los efectos de valoración de los méritos en la fase de concurso, los aspirantes deberán presentar certificación, expedida por los servicios de personal del Departamento o Administración en que el interesado haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad, así como cuanta documentación estime oportuno para la mejor valoración de los méritos señalados en el baremo de esta convocatoria.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad. Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa concordante, hasta la

fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, considerándose como años completos las fracciones superiores a seis meses, valorándose según los siguientes criterios, hasta un máximo de 5 puntos:

Por cada año de servicios prestados en la Universidad de La Laguna como funcionario interino en la Escala Administrativa: 0,45 puntos.

Por cada año de servicios prestados como funcionario interino en cualquier otra Escala de la Universidad de La Laguna distinta a la señalada en el punto anterior: 0,30 puntos.

Por cada año de servicios reconocidos, en cualquier Administración Pública, distintos a los señalados en el párrafo anterior: 0,15 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento. La formación y perfeccionamiento del candidato serán valorados con arreglo a los siguientes criterios, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

2.1 Titulación. Por poseer titulación superior a la exigida en el Cuerpo o Escala del puesto de trabajo al que se opta: 0,25 puntos.

2.2 Por cursos de formación:

Que estén relacionados con el puesto de trabajo. Tendrán esta consideración los que traten sobre diferentes aspectos de la gestión administrativa y/o las tareas encomendadas al P.A.S. en la Universidad de La Laguna, además de los que versen sobre las siguientes materias: Idiomas, informática, salud laboral, organización del trabajo y cualquier otra de las incluidas en los planes de formación dirigidos a los funcionarios públicos, y

Que hayan sido impartidos por la Universidad de La Laguna, el I.N.A.P, el I.C.A.P., otros Organismos Oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas y/o los Planes de Formación Ocupacional, de acuerdo con la duración de los mismos:

De 0 a 20 horas: 0,10 puntos

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos

De 41 a 100 horas o más, Máster o Especialización, y/o Doctorado: 0,25 puntos.

En los casos de ponencias en Congresos, impartición como profesores de cursos de carácter oficial y similar, la valoración se hará conforme a la clasificación anterior, asignando la misma puntuación y respetando el límite fijado en el apartado 4. Puntuando sólo una vez la impartición del mismo curso.

No se valorarán aquellos cursos impartidos o recibidos para la preparación de temarios específicos de convocatorias de acceso a plazas de las distintas Escalas de Funcionarios de esta Universidad.

La puntuación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada punto del baremo.

Valoración final.

La valoración de la fase de oposición será del 80 % del total del proceso selectivo y la de la fase de concurso será del 20 %.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate, se atenderá al apartado de antigüedad de la fase de concurso.

Si aún subsistiera el empate, el Tribunal propondrá la realización de los ejercicios prácticos relativos a la materia de la convocatoria que estime oportunos a efectos de dirimir el empate.

ANEXO II

I. Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. La jerarquía de las fuentes: La Constitución. La ley: Concepto y clases; los tratados internacionales y el derecho comunitario; leyes orgánicas y leyes ordinarias. Procedimiento de elaboración de las leyes estatales. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decreto ley y Decreto legislativo. El Reglamento: Concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de validez: Elementos objetivos y subjetivos. Especial referencia a la motivación. Invalidez de los Actos Administrativos. Grado de Invalidez y sus efectos. La eficacia: Concepto y clases. La notificación. La suspen-

sión de los actos administrativos. La Ejecución Forzosa: Concepto y medios de ejecución.

3. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos en el procedimiento. Legitimación activa y pasiva. La representación. Criterios de ordenación del procedimiento: Principios básicos, derechos del administrado y términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo: Concepto y clases.

4. Revisión de los Actos Administrativos (I).-La revisión de oficio: Concepto y clases. La anulación. Revisión de actos nulos y de actos anulables. La revocación: Concepto y límites. La rectificación de errores: Concepto y límites.

5. Revisión de los Actos Administrativos (II).-Los recursos administrativos: Concepto y clases. recursos ordinarios: Alzada y reposición. Recursos extraordinarios: Revisión. Pactos en sustitución de los recursos: Supuestos en que procede.

6. Revisión de los Actos Administrativos (III).-La Revisión en vía judicial. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

7. Los Contratos Administrativos (I).-Concepto y clases: Los contratos de obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría, asistencial técnica y de servicios. Las partes: Administración y contratistas. Capacidad y solvencia. Requisitos de validez. Elementos necesarios del contrato. Especial referencia a las garantías. Procedimientos y formas de adjudicación: Régimen básico. La formalización.

8. Los Contratos Administrativos (II).-La Ejecución de los contratos. Las prerrogativas de la administración. Especial referencia a la potestad modificadora. La revisión de precios. Obligaciones de las partes. Extinción por cumplimiento. Trámites y efectos. El incumplimiento del contrato. La suspensión. La invalidez. La resolución.

9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Requisitos generales: Fundamentos de la responsabilidad, criterios de imputación y principios en la Ley 30/1992. Procedimiento de responsabilidad. Efectos: Daños indemnizables y cuantía indemnizatoria.

II. Gestión de Recursos Humanos

1. El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Principios y normativa básica. La Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública: Ámbito y objetivos. Derechos y deberes de los funcionarios.

2. El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: Requisitos para la adquisición y causas de la pérdida. El mecanismo de la rehabilitación. Selección: Principios y requisitos, el proceso selectivo. Provisión de puestos de trabajo: Concurso, libre designación y otras formas de provisión. Promoción de los Funcionarios: Promoción profesional y promoción interna.

3. Situaciones de los funcionarios: Concepto y clases. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El régimen general de la Seguridad Social: Afiliación, altas, bajas, variaciones, cotizaciones y prestaciones. La MUFACE: Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

5. La sindicación de los Funcionarios Públicos. El ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones. Órganos de representación.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico, funciones, selección, derechos y deberes e incompatibilidades. La sindicación del personal laboral. Órganos de representación. El convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas canarias.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto del Estado: Características y estructura. Créditos presupuestarios: Concepto y niveles de vinculación. Las modificaciones presupuestarias: Transferencias, créditos ampliables, extraordinarios y suplemento de crédito, incorporaciones, generación de crédito y reposición. El ciclo presupuestario. Los gastos pluri-
anuales.

2. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Concepto, tramitación y órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Anticipo de caja y pagos a justificar.

3. Retribuciones de los funcionarios públicos: Básicas, complementarias y otras retribuciones. Las indemnizaciones por razón del servicio.

4. El régimen retributivo de los funcionarios docentes de la Universidad de La Laguna y del profesorado contratado de la Universidad de La Laguna.

5. Retribuciones del Personal laboral de la Universidad de La Laguna: Salario base, complementos salariales y percepciones no salariales.

IV. Gestión Universitaria

1. El Régimen Jurídico de las Universidades. La Ley Orgánica de Universidades.

2. La organización académica en los Estatutos de la Universidad de La Laguna: Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores, Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Centros de Estudios y otros Centros.

3. Los órganos de gobierno en los Estatutos de la Universidad de La Laguna: Colegiados de ámbito general y particular; y los unipersonales de ámbito general y de ámbito particular.

4. El profesorado de la Universidad de La Laguna. Clases: Funcionarios y contratados (laboral y administrativo) y provisión de plazas: Habilitación y procedimiento de contratación.

5. El personal de administración y servicios en los Estatutos de la Universidad de La Laguna: Funciones, composición y régimen general aplicable.

6. Los estudiantes en los Estatutos de la Universidad de La Laguna: Derechos y deberes.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares:

Presidente: Don Ángel M. Gutiérrez Navarro, Excmo. Sr. Rector Mgfc. de la Universidad de La Laguna.

Vocales:

Doña María Candelaria González Tejera, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Don Manuel Luis Estévez Almeda, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Don José Luis Santana Santana, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña M.^a del Carmen Díaz Morales, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña Carmen Rosa Betancort Martín, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de los funcionarios de la Universidad.

Secretario: Don Valentín Sosa Guardia, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, que actuará con voz y sin voto.

Suplentes:

Presidente: Doña Adriana Fabiola Martín Cáceres, Excmo. Sra. Vicerrectora de Ordenación Académica y Profesorado de la Universidad de La Laguna.

Vocales:

Don Adolfo Gómez Rodríguez, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Don José Carlos Barreiro Bahamonde, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Don José Manuel González Rodríguez, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña Cecilia Loaisa Lara, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Don Carlos Rincón Arango, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, en representación de los funcionarios de la Universidad.

Secretario: Don Martín Torre Medina, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, que actuará con voz y sin voto.

ANEXO IV**MODELO A****ASPIRANTES DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA**D./D^a

N.I.F. nº, con domicilio en c/

.....

Municipio..... Provincia

Teléfono

DECLARA BAJO JURAMENTO de que no ha sido separado de la Administración del Estado, Institucional o local, ni de la Administración de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de la función pública.

En, a de de 20

Fdo.:

MODELO B**ASPIRANTES QUE NO POSEAN NACIONALIDAD ESPAÑOLA**D./D^a

N.I.F. nº, con domicilio en c/

.....

Municipio..... Provincia

Teléfono

DECLARA BAJO JURAMENTO de que no ha sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de la Administración de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de la función pública.

Asimismo DECLARA BAJO JURAMENTO de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de 20

Fdo.: