

UNIVERSIDADES

8610 *RESOLUCION de 30 de diciembre de 1988, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de acceso libre, en la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, del grupo C de clasificación de Cuerpos, Escalas, clases y categorías de funcionarios del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 29 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas de la Escala Administrativa, cuyo destino será los Centros universitarios de cualquiera de las localidades que componen el distrito universitario de esta Universidad: Huesca, Logroño, Pamplona, Teruel y Zaragoza, por el sistema de acceso libre.

El número de plazas podrá incrementarse hasta un 10 por 100 adicional, en función de las vacantes que puedan producirse, de conformidad con el artículo 6.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21).

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, Estatutos de esta Universidad y las normas de la presente convocatoria.

1.3 Quienes hayan presentado solicitud y resulten admitidos a las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa que con esta fecha ha convocado la Universidad de Zaragoza, no podrán participar por el sistema de acceso libre, y resultarán excluidos si presentan solicitud para las mismas.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de oposición y período de prácticas, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

Durante el período de prácticas la Universidad de Zaragoza podrá organizar un curso de formación, al que será obligatoria la asistencia de los funcionarios en prácticas, dirigido a mejorar la capacitación y adiestramiento profesional del personal en los contenidos concretos de la gestión de la Universidad.

1.5 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.6 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en el anexo I de esta convocatoria.

1.7 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en Zaragoza, en el mes de mayo de 1989. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza en que se aprueben, y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.8 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

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.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las oficinas de Correos, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 En el recuadro de la solicitud «forma de acceso» los aspirantes deberán poner la letra «L».

En el recuadro «A» del apartado 23 de la instancia (datos a consignar según las bases de la convocatoria) el solicitante deberá hacer constar el idioma, alemán, francés o inglés, de la prueba optativa y de mérito.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 para la Administración del modelo de solicitud), se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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 dirigirá al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad.

3.4 Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a la solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.5 Los aspirantes con discapacidades deberán indicar en la instancia el tipo de discapacidad que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente de la solicitud. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.6 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 1372-64, abierta en la Entidad Caja de Ahorros de la Inmaculada, agencia urbana número 2, de Zaragoza, paseo Fernando el Católico, número 42, bajo el nombre «Pruebas selectivas Escala Administrativa Universidad de Zaragoza».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros de la Inmaculada, y nota mecanizada de la misma acreditativa del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

Cuando se ingrese en una Entidad distinta a la indicada deberá acompañarse a la solicitud justificante de la transferencia efectuada.

En ningún caso el pago de la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

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

4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, una Resolución por la que se declara aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los excluidos y número del documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos. En la citada Resolución deberá recogerse, asimismo, el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

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

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad convocante, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

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

5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido en la forma que establece el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, o al Presidente del Tribunal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas de la Administración 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 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

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

5.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidades que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización en la forma prevista en la base 3.4.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden de Presidencia del Gobierno de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o similares.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Personal de Administración y Servicios, Rectorado de la Universidad de Zaragoza.

5.11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 19 de febrero de 1988, salvo que el llamamiento sea en una sola tanda.

6.2 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Deberán ir provistos de su documento nacional de identidad y bolígrafo.

Para la realización de la primera parte del segundo ejercicio, y para la prueba optativa y de mérito, los aspirantes deberán ir provistos de máquina de escribir, no eléctrica ni electrónica.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y restantes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el tablón de anuncios del Rectorado, y por cualesquiera otros medios si el Tribunal lo juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o

falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizada la calificación del primer ejercicio, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del mismo, y en el tablón de anuncios del Rectorado, la relación de aspirantes que hayan aprobado este ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Finalizada la calificación de la primera parte del segundo ejercicio, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, sin que el número de aprobados supere el de plazas convocadas. Cualquier actuación contraria a esta disposición será nula de pleno de derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Sólo se calificará la prueba optativa y de mérito de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.3 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios, y de la prueba optativa y de mérito, y la suma total. Dicha relación será elevada al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad convocante los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado y superado todos los estudios necesarios para la obtención del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o justificante de haber superado las pruebas de acceso para mayores de veinticinco años.

b) 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 IV de esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

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

8.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5 La petición de localidad de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad por orden de puntuación total obtenida previa oferta de los mismos.

8.6 Por el Rector de la Universidad se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas mediante resolución en la que se determinará la fecha en que comenzarán a surtir efecto dichos nombramientos y la de incorporación al período de prácticas.

9. Período de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Período de prácticas: Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas deberán realizar con aprovechamiento un período de prácticas que tendrá una duración de un mes.

La calificación será de apto o no apto y será otorgada por el Rector de la Universidad, previo informe del Director o responsable de la Unidad en que el aspirante haya realizado las prácticas.

9.2 Los aspirantes que no superen el período de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. El Rector de la Universidad, a propuesta del Director o responsable de la Unidad en que hayan realizado las prácticas, y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, dictará Resolución motivada al efecto, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con especificación de la localidad de destino adjudicada, mediante resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y continuarán prestando servicios como funcionarios en prácticas hasta la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

9.4 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial del Estado», y tendrá efectos del día siguiente a la finalización del período de prácticas cuando no hubiere existido interrupción en la prestación de servicios.

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 Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 30 de diciembre de 1988.—El Rector, Vicente Camarena Badía.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

1. Ejercicios

La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter cultural dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta. El tiempo de realización de este ejercicio no podrá exceder de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos, desglosados en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán responder a todos estos supuestos, presentando el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de cuatro horas.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los idiomas siguientes: Alemán, francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

2. Valoración de los ejercicios

2.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio:

Primera parte: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los cuatro supuestos. Para aprobar será preciso obtener 10 puntos, sin haber obtenido cero en ninguno de los supuestos.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Se calificará de cero a tres puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

2.2 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición realizarán un período de prácticas, con la duración, sistema de calificación y efectos que se establecen en la base 9 de la convocatoria.

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y la Administración Pública

1. La participación de España en Organizaciones internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. La Comunidad Económica Europea.

2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

4. Las Cortes Generales: Las Cámaras: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial: El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

7. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

8. Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

9. La Administración Autónoma. Estatuto de Autonomía de Aragón, La Rioja y Navarra. La Administración Institucional.

II. Derecho Administrativo

1. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución: Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

4. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. La partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

7. El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano.

8. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, notificaciones y declaraciones.

III. Gestión de personal

1. Organos Superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Falta, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). El sistema de derechos pasivos.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas, concepto y objetivos. Programación presupuestada y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

4. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

6. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Retribuciones básicas y complementarias. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

7. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social. Estructura y Contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española de 1978.

2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas, bajas y efectos. Cotización. Recaudación. Acción protectora.

3. Asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

VI. Informática

1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. La bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centros de proceso de datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del centro de proceso de datos. Las relaciones del centro de proceso de datos con el resto de la organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

VII. Gestión universitaria

1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario en las Comunidades Autónomas de Aragón, La Rioja y Navarra.

2. La Universidad de Zaragoza. Organos de Gobierno Colegiados y Unipersonales. El Consejo Social.

3. La Universidad de Zaragoza. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto, financiación y control.

4. La Universidad de Zaragoza. Régimen de Profesorado.

5. La Universidad de Zaragoza. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas, escalas y provisión de puestos de trabajo.

6. La Universidad de Zaragoza: Organización académica. Departamentos. Facultades y Escuela Técnica Superior. Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.

7. Universidad de Zaragoza. Matriculas, tasas académicas y universitarias. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

8. Universidad de Zaragoza. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

ANEXO III

Composición del Tribunal

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Manuel Alvarez Alcolea, Profesor titular de Universidad y Gerente de la Universidad de Zaragoza, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales:

1. Don Antonio López Mora, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

2. Don Gonzalo Gómez García, funcionario de la Escala de Agentes de Extensión Agraria, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Don Gerardo Llana Herrero, funcionario del Cuerpo General de Gestión del Estado, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

4. Don Francisco Alcázar Crevillén, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Escala, que actuará como Secretario.

5. Doña María Luisa Oliva Marzo, funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

7. Don José Miguel Sanz Aguarles, funcionario del Cuerpo General Administrativo del Estado, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Don Carlos Asún Navales, funcionario del Cuerpo de Administración Especial de la Administración Local, por delegación del excelentísimo y magnífico señor Rector.

Vocales:

1. Doña Magdalena Rivas Palá, funcionaria del Cuerpo General de Gestión del Estado, por delegación del ilustrísimo señor Gerente.

2. Doña Pilar Sánchez Rosel, funcionaria del Cuerpo General de Gestión del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Don Francisco Palomar Ramón, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

4. Doña María Jesús Aldea Juan, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, en representación de la Escala.

5. Doña María del Carmen Ibáñez Tenas, funcionaria de la Escala Auxiliar de Organismos Autónomos, y en posesión del título de Bachiller Superior, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicio.

6. Doña María Luisa Sánchez Lasmarías, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Zaragoza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ANEXO IV.

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

En a de de 1989.