

6977 RESOLUCION de 28 de febrero de 1995, del Ayuntamiento de Villalba de la Sierra (Cuenca), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1995.

Provincia: Cuenca.
Corporación: Villalba de la Sierra.
Número de código territorial: 16245.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1995, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 22 de febrero de 1995.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar.

Villalba de la Sierra, 28 de febrero de 1995.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

6978 RESOLUCION de 1 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Adeje (Santa Cruz de Tenerife), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1995.

Provincia: Santa Cruz de Tenerife.
Corporación: Adeje.
Número de código territorial: 38001.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1995, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 27 de febrero de 1995.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: 16. Denominación: Guardia Policía.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Ocho. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: Una. Denominación: Ordenanza.

Adeje, 1 de marzo de 1995.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.

6979 RESOLUCION de 1 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de Balaguer (Lleida), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1995.

Provincia: Lleida.
Corporación: Balaguer.
Número de código territorial: 25040.
Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1995, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 24 de febrero de 1995.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Guardia.

Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar administrativo. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Encargado Matadero. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Oficial Matadero. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Peón. Número de vacantes: Dos.

Patronato Museo Comarcal

Nivel de titulación: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Denominación del puesto: Administrativo. Número de vacantes: Una.

Balaguer, 1 de marzo de 1995.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde accidental.

6980 RESOLUCION de 2 de marzo de 1995, del Ayuntamiento de San Sebastián (Guipúzcoa), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guarda forestal.

En el «Boletín Oficial de Guipúzcoa» número 41, de fecha 1 de marzo de 1995, figura publicado íntegramente anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de dos plazas de Guarda forestal, cuyas bases fueron aprobadas en sesión plenaria de 11 de julio de 1994 y posteriormente modificadas en sesión ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 1995.

El nuevo plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria referida se publicarán en el «Boletín Oficial de Guipúzcoa» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

San Sebastián, 2 de marzo de 1995.—P. D., la Directora de Régimen Interior, Elena Recondó Santos.

UNIVERSIDADES

6981 RESOLUCION de 14 de marzo de 1995, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), 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, e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, 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, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo tendrá lugar por el sistema de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifica 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 y se encuadrarán principalmente dirigidas a la gestión universitaria.

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 en la oposición.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena de mayo de 1995. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, de la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de esta Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

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

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno de Ceuta y Melilla para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado y en los restantes lugares señalados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Rectorado 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 dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid. De ser inhábil el último día del plazo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

3.3 Los aspirantes con discapacidades deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro 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.

3.4 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.558, abierta en la entidad Banco de Santander, sucursal de la calle Cea Bermúdez, 25, bajo el nombre de «Pruebas selectivas Escala Técnica de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza transferencia bancaria a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y las fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

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

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación ante el Tribunal Superior de Justicia, quien resolverá lo procedente. De no presentarse recurso contencioso-administrativo, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso contencioso-administrativo si el aspirante fuese excluido de la realización de los ejercicios.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III en 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 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 incursos en las circunstancias previstas en 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 este apartado.

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días 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.

5.5 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 todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La desig-

nación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de esta Universidad.

5.8 Los miembros del Tribunal calificador deberán pertenecer a la Escala A de los Cuerpos o Escalas de Funcionarios de la Administración del Estado.

5.9 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 minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.10 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, calle Ramiro de Maeztu, número 7, teléfono 336 60 00 y 336 61 07.

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

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), actualizado en sus importes por Resolución de 11 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 47, del 23).

5.13 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 «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril).

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

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

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya efectuado el primero, así como en la sede de los Tribunales, señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en

aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al excelentísimo y magnífico señor Rector de esta Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de esta Universidad Politécnica de Madrid los siguiente documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

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 en el anexo IV a esta convocatoria.

c) 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 del Ministerio de Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma respectiva acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos. Se considerará mérito preferente el ocupar destino en el centro de la vacante.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución del Rector de la Universidad Politécnica, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado al que se refiere la base 3.1.

9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal 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. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de la resolución del Tribunal conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 14 de marzo de 1995.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

ANEXO I

1. Ejercicios

1.1 La oposición consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios la totalidad de los mismos, excepto el cuarto, voluntario y de mérito:

Primer ejercicio: Los aspirantes, en el plazo máximo de cuatro horas, deberán desarrollar, por escrito, dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal. Tales temas deberán estar relacionados, sin ser necesariamente coincidentes, con el contenido del programa que figura como anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la formación general, la claridad y el orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Exposición oral, durante un plazo máximo de una hora, de cinco temas extraídos al azar del programa, con arreglo a la siguiente distribución y orden: Uno de Derecho Constitucional, dos de Derecho Administrativo, el cuarto de Hacienda Pública, Derecho Laboral y Seguridad Social y el quinto de Política de Educación y Organización Universitaria.

Los candidatos dispondrán de un período de diez minutos de utilización conjunta antes del inicio de la exposición para la preparación de un esquema o guión, que podrá utilizarse en el transcurso del ejercicio.

Para la preparación del esquema o guión no podrán consultarse ninguna clase de textos, apuntes o similares.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Finalizada la actuación del candidato, el Tribunal podrá mantener diálogo sobre las cuestiones expuestas o relacionadas con los temas que haya desarrollado.

En este ejercicio se valorará el volumen, comprensión y asimilación de los conceptos expuestos, así como la claridad de exposición y la capacidad dialéctica del aspirante.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas incluidos en el anexo II del programa, durante un plazo máximo de tres horas.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos consideren necesarios, de los que deberán ir provistos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito.

Dicha prueba será escrita y versará sobre un idioma, inglés o francés, a elección del aspirante. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, durante un período de tiempo máximo de una hora, de un texto determinado por el Tribunal. Al término de la realización de esta prueba, cada opositor deberá proceder a la lectura, en sesión pública, del ejercicio ante el Tribunal.

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

Período de prácticas.—El período de prácticas, organizado por la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid, tendrá una duración de tres meses y se realizará en los centros dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid.

Las prácticas comprenderán el desempeño propio de la Escala y formación específica de la Universidad Politécnica de Madrid.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

2.1 Calificación de los ejercicios.—Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para aprobar.

Segundo ejercicio: Se calificará de forma conjunta de cero a 20 puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 10 puntos y no haber sido calificado con cero puntos en ninguno de los cinco temas.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ser calificado con un mínimo de cinco puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos, cada uno de los idiomas. La calificación de este ejercicio no servirá para

superar la fase de oposición. Esta puntuación servirá exclusivamente para ordenar la lista de opositores para la petición de vacantes.

La calificación final de esta fase vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en ella por los opositores que hayan aprobado la oposición. En caso de empate entre opositores, se preferirá el candidato que hubiere obtenido superior calificación en el primer ejercicio y, de persistir el empate, la preferencia será por el opositor que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Período de prácticas.—La calificación del período de prácticas otorgada por la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid será «apto» o «no apto».

Para ser calificado como «apto» será preciso no ser objeto de informe final desfavorable, debidamente razonadas las inaptitudes por materias o áreas de conocimiento y, como tal, asumido por parte del centro directivo y oída la Junta PAS funcionario.

ANEXO II

Programa

I. Derecho Constitucional y Organización del Estado Español

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Contenido de las Constituciones. Los principios constitucionales.

2. Los valores superiores en la Constitución Española. Concepto, sentido y contenido.

3. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

4. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

5. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos. El Estado social y democrático de derecho.

6. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

7. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

8. La función parlamentaria del control del Gobierno en España. Distintas modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

10. El Tribunal Constitucional. Organización. Competencias, materias y procedimientos de los recursos ante el Alto Tribunal.

11. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.

12. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y de su Presidente.

13. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Organos superiores de la Administración Civil. Organos periféricos de la Administración Civil. Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles.

14. Los organismos autónomos y las empresas públicas. Regulación y situación actual.

15. Organos consultivos de la Administración del Estado. El Consejo de Estado. Otros órganos consultivos.

16. El Estado de las Autonomías: Los Estatutos de Autonomía. La organización de la administración autonómica. Funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

17. El Estatuto de Autonomía para Madrid. Competencias.

18. La provincia. El municipio. Organización y competencias.

19. Las Comunidades Europeas. Instituciones. Sistema de fuentes.

II. Derecho Administrativo

1. Derecho. Concepto y contenido. El Derecho positivo. Las divisiones del Derecho. Derecho público y Derecho privado. El Derecho estatutario. Las ramas del Derecho.

2. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho: Legitimidad, legalidad y eficacia. Efectos esenciales de las normas. La nulidad. El fraude de la Ley. Límites a la eficacia de las normas.

3. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de Derecho Administrativo. Sistemas contemporáneos de Derecho Administrativo.

4. La Administración Pública: Concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

5. La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales. Relaciones entre Administración y Justicia.

6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La primacía de las fuentes escritas en el Derecho Administrativo. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

7. La Constitución y las Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. Fuentes no escritas y subsidiarias. La jerarquía de las fuentes.

8. El Reglamento. Clases de Reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

9. Reglamentos ilegales. Reglamentos de los órganos constitucionales.

10. La Administración y la enseñanza. Sistema educativo. Régimen jurídico general de los centros docentes, del profesorado y de los estudiantes.

11. Relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

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

13. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución.

14. Invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Convalidación y conservación. Irregularidades no invalidantes.

15. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La Ley de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Principios informadores.

16. El procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

17. Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas y medidas sancionadoras.

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

20. Estudio de los recursos ordinario y de revisión. Los recursos en la Administración universitaria.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Competencia jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

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

23. La revisión de oficio de los actos administrativos. Procesos de lesividad.

24. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. Formas de contratación.

25. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

26. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo, ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Resolución, rescisión y renuncia.

27. Contratos de asistencia. Contratos de trabajo específicos, concretos y no habituales. Contratos informáticos.

28. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. Contenido.

29. El procedimiento expropiatorio en general. Garantía patrimonial. Expropiaciones especiales.

30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica, régimen jurídico actual.

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

32. Los bienes de dominio público. Régimen jurídico. Elementos. Sujetos, objetos, destinos. Protección.

33. La clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

34. La actividad administrativa de servicio público. La gestión directa de los servicios públicos. Normas de gestión de los servicios públicos.

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

36. La Administración Pública en sus relaciones con los poderes públicos. Conflictos jurisdiccionales. Cuestiones de competencia. Conflictos de atribuciones.

37. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos. Régimen estatutario y laboral de los empleados públicos. Estructura de la función pública española. Normas básicas en materia de función pública.

38. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa.

39. Contenido de la relación funcionarial: Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos. Los derechos de sindicación y huelga.

40. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

41. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Derechos pasivos. Mutualismo administrativo.

42. Organos de representación de los funcionarios públicos. Delegados de personal y Juntas de personal. Organos electorales. Procedimiento electoral. Derechos y garantías de los representados.

43. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección y régimen de contratación.

III. Hacienda pública. Derecho laboral y Seguridad Social.

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

2. La Ley General Presupuestaria: Características y estructura. Gastos e ingresos del Estado y de sus organismos autónomos.

3. La Ley anual de Presupuestos Generales del Estado. Preparación y aprobación. Su tramitación como Ley.

4. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Sistemas de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.

5. La ejecución del presupuesto. Operaciones necesarias. Autorización y compromiso del gasto. Reconocimiento de las obligaciones. Ordenación del gasto y del pago. Documentos contables.

6. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas. Contabilidad pública.

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

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

9. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho de trabajo. El principio de jerarquía normativa.

10. Los Convenios Colectivos de trabajo: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

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

12. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

13. Modalidades de contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo en prácticas. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

14. Modalidades de contrato de trabajo en función de la duración.

15. Condiciones de trabajo: Jornadas, descanso y régimen retributivo.

16. Régimen de representación del personal laboral.

17. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social.

18. El sistema español de la Seguridad Social: Descripción. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Principios, estructura y contenido. La Ley 26/1985, de 31 de julio.

19. Campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social. Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. Entidades gestoras de la Seguridad Social.

20. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas; plazos y forma de practicarse.

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

22. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Conceptos y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones.

23. La Administración laboral: Administración central y periférica. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social: Organización y funciones. Procedimiento de actuación.

IV. Política de educación y organización universitaria

1. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Sistema educativo: Estructuras y niveles. La LOSE y LRU: Reformas.

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

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

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

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

7. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios. Especialidades.

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

9. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades públicas. Elaboración y aprobación. Posición y valor en el ordenamiento jurídico.

10. Organos de gobierno unipersonales de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores. El Secretario general. El Gerente. Otros órganos unipersonales.

11. Organos colegiados de gobierno. El Claustro. El Consejo Social. La Junta de Gobierno.

12. Centros universitarios. Departamentos. Institutos. Colegios universitarios.

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

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

15. El Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades públicas.

ANEXO III

Tribunales

El Tribunal está constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Manuel Gimeno González, Gerente de la UPM, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión, en representación de la Universidad.

Vocales:

Primero: Ilustrísimo señor don José Manuel Herrero Marzal, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad.

Segundo: Ilustrísimo señor don Manuel López Quero, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en representación de la Universidad.

Tercero: Don Julián Blanco Reyes, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión, que actuará como Secretario.

Cuarto: Don Jacinto Martín Segundo, perteneciente a la Escala de Técnico de Gestión, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Quinto: Un representante del personal de Administración y Servicios.

Sexto: Un representante del personal de Administración y Servicios.

Suplentes:

Presidente: Ilustrísimo señor don Nicolás Serrano Colmenarejo, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad.

Vocales:

Primero: Ilustrísimo señor don Joaquín García de Martitegui, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria, en representación de la Universidad.

Segundo: Ilustrísimo señor don Mario García Galludo, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Tercero: Don Ramón Rodríguez Cortés, perteneciente a la Escala de Técnico de Gestión, en representación de la Universidad.

Cuarto: Don Carlos María Mayor Oreja, perteneciente a la Escala de Técnico de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades.

Quinto: Un representante del personal de Administración y Servicios.

Sexto: Un representante del personal de Administración y Servicios.

ANEXO IV

Don con domicilio en y 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.

Madrid, a de de 1995.