

16. La informática aplicada a los archivos. El plan de informatización de archivos.

17. Soportes documentales: alteraciones, prevención y restauración.

18. El archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones.

19. Política archivística en la Administración y en la Universidad. Organización y utilización de la documentación interna. El archivo de oficina, administrativo e histórico: su interconexión.

20. El sistema de archivos españoles. El archivo universitario.

3.- Derecho

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Central. Los organismos autónomos. La Administración periférica.

4. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.

5. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y su desarrollo.

6. El personal funcionario y laboral al servicio de las Administraciones públicas. El Personal de Administración y Servicios en las Universidades.

7. Competencias legislativas del Estado, las Comunidades Autónomas y Administración Local en materia de cultura. La Ley del Patrimonio Histórico. La Ley de la Propiedad Intelectual.

8. El Ministerio de Educación y Ciencia: Su relación con las Universidades. La autonomía universitaria. Ley 11/1983 de Reforma Universitaria.

9. La Administración Educativa Andaluza. Ley 1/1992 de Coordinación del Sistema Universitario de Andalucía.

10. La Universidad de Jaén: Creación, Ley 5/1993 de 1 de julio de 1993. Órganos provisionales de Gobierno. Centros de la Universidad de Jaén y estudios que se imparten.

ANEXO III

Tribunal calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Luis Parras Guijosa, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

Vocales: D. Antonio Blánquez Corral, funcionario de la Escala Técnica de Administración de la Universidad de Granada;

D. José Salinero Portero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; D. Juan José Fuentes Romero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; Dña. Ascensión Vázquez Quero, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada y D. Juan Luis Ruiz-Rico Díez, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca, que actuará como Secretario.

Suplentes:

Presidente: Don Juan Hernández Armenteros, Profesor Titular de Universidad y Gerente de la Universidad de Jaén.

Vocales: Dña. M^a del Carmen Anquita Herrador, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado; Dña. M^a del Carmen Madrid Vilchez, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas de la Junta de Andalucía; Dña. Margarita Ramírez Reyes, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada; Dña. Mercedes Castillo Higuera, funcionaria de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Granada y D. Pedro Manuel Serrano Pérez, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada.

ANEXO IV

Declaración jurada

Don/Dña _____

con domicilio en _____ y documento nacional de identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

RESOLUCION de 25 de febrero de 1994, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la escala administrativa, en aplicación del artículo 15 y la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ("Boletín Oficial del Estado" del 3), de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio ("Boletín Oficial del Estado" del 29), en uso de la autorización contenida en el art. 37,1, de la Ley 31/1990, de

27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 ("Boletín Oficial del Estado" del 28), y de conformidad con el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 ("Boletín Oficial del Estado" de 1 de abril), sobre la aplicación del art. 15 y la Disposición Transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y de los artículos 39, 33 y 32 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 1989, 1990 y 1991.

Esta Presidencia, en uso de las competencias que le están atribuidas en el art. 8. de la Ley 5/1993, del Parlamento de Andalucía por la que se crea la Universidad de Jaén (B.O.E. 203 de 25 de agosto) y el art. 18 de la Ley 11/1983 de Reforma Universitaria (B.O.E. 209 de 1 de septiembre) en relación con el art. 3º, e), de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Jaén, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas Generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 6 plazas, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, por el sistema de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.1.1. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria, y en cuanto les sea de aplicación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el artículo 37 de la Ley 31/1990; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre ("Boletín Oficial del Estado" del 21); y, con carácter supletorio, el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, hecho público por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" número 78, de 1 de abril).

1.3. El proceso selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias 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. El personal que supere las pruebas selectivas quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en el que la plaza de laboral se haya reconvertido.

1.6. El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir del 1 de abril de 1994. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, por Resolución de la Presidencia de la Comisión Gestora de la Universidad se 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 local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

2. Requisitos de los candidatos.

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

2.1.1. Ser español.

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

2.1.3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

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

2.1.6. Encontrarse a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, prestando servicios como personal laboral de plantilla con contrato indefinido y ocupar un puesto de trabajo clasificado como reservado a funcionario del grupo C en las correspondiente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Universidad Jaén.

2.2. Asimismo, podrán participar en estas pruebas las personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" se encuentren en situación de excedencia y reúnan todos los demás requisitos exigidos para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas.

Para la fase de concurso se computará la antigüedad en la Universidad.

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1. y, en su caso, en la base 2.2. 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 el Negociado de Información o en el Servicio de Personal de la Universidad de Jaén. A la instancia se acompañará en su caso, además de dos fotocopias del documento nacional de identidad, la siguiente documentación:

3.1.1. Certificación expedida por el Servicio de Personal Laboral de la Universidad de Jaén que acredite que el puesto del que es titular el interesado ha sido clasificado como reservado a personal funcionario y adscrito a la Escala correspondiente a esta convocatoria, y en la que, asimismo, se haga constar que a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, el interesado se encontraba prestando servicios en la Universidad de Jaén con contrato indefinido.

3.1.2. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación expedida por el Servicio de Personal de la Universidad Jaén, acreditativo de su antigüedad en la misma.

3.2. La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, "Ejemplar para el órgano convocante" del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Rectorado de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y se dirigirá al Sr. Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

En la lista deberá 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.

La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos podrán fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal calificador de esta 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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará, en el "Boletín Oficial del Estado", Resolución por la que se 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 del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que se 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 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 Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones para la realización del ejercicio a la de los demás participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

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

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

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén

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.

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" del 19).

6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2. 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 apreciados por el Tribunal.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios 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 5.10 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, 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.

6.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista 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 a la Presidencia de la Comisión Gestora de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el 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 Servicio de Personal correspondiente los siguiente documentos:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad.

B) Fotocopia del título de Bachiller Superior o Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece 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.

8.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" con indicación del destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

8.4. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial del Estado".

9. Norma final

La presente convocatoria, sus bases 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. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaén, 25 de febrero de 1994.- El Presidente de la Comisión Gestora, Luis Parras Guijosa

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

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

1.1.1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1. de este anexo, la antigüedad de solicitante a que se refiere la base 2.2., teniendo en cuenta, a estos efectos, los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida por el Servicio de Personal de la Universidad.

1.1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario

de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: El Tribunal presentará cuatro supuestos prácticos desglosado cada uno en preguntas, en un número no superior a 10, de entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y gestión universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los cuatro supuestos. Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hora de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic.

Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan (recuadro A). Los aspirantes que elijan la modalidad B no podrá utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

2. Valoración de los ejercicios

2.1. Aspirantes que solicitan puntuación en la fase de concurso:

2.1.1. Fase de concurso.- La valoración de los méritos señalados en la base 2.2. se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Esos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.1.2. Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio:

Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos elegidos y serán eliminados los que no obtengan, como mínimo, cinco puntos o bien hayan obtenido cero en cualquiera de ellos.

Modalidad B: Se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan, como mínimo, cinco puntos.

2.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.

ANEXO II

Programa

1. Organización del Estado y la Administración Pública

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

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

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

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

6. La Administración Central del Estado. Consejo de Ministros. El Presidente Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales.

7. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados de Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles. Organización Institucional del Estado: Concepto y clasificación de los Entes Públicos no Territoriales.

8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas. Su constitución, competencias, los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

2. Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución.

Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto, naturales y clases. Límite de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

2. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

4. El procedimiento administrativo. Conceptos e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

3. Administración de Recursos Humanos

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

2. El personal funcionario 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 uno de ellos.

3. Derechos y Deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, 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 Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

4. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestos por programas: Concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Ingresos que generan créditos.

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

4. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias,

complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

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 presupuestadas. Pagos " in firme " y " a justificar ". Justificación de libramientos.

6. La contabilidad pública: Concepto objetivos y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervenidos.

7. Plan General de la Función Pública: Contabilidad de Gestión y Contabilidad interna. La Cuenta General del Estado.

5. Organización universitaria

1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Consejo de Universidades. Competencias educativas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos y Colegios Universitarios.

3. Órganos de Gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos colegiados de Gobierno. El Consejo Social.

4. Función económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto universitario: Relación del mismo con los Presupuestos Generales del Estado, del Ministerio de Educación y Ciencia y con los Presupuestos de las Comunidades Autónomas.

5. Clases y Régimen Jurídico del profesorado universitario.

6. Clases y Régimen Jurídico del personal de Administración y Servicios.

7. La Ley de Incompatibilidades con especial referencia al sector universitario.

8. La Universidad de Jaén. Ley del Parlamento de Andalucía 5/1993 de 1 de julio (<<Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 6 de julio).

6. Informática

1. Concepto de Informática. Arquitectura del ordenador. 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 transcriptorios. 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. Estructura del almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos. Características. Objetivos y tipos.

5. La automatización de oficinas. Conceptos y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos.

ANEXO III

Tribunal calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Luis Parras Guijosa, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Presidente de la Comisión Gestora de la Universidad de Jaén.

Vocales: Don Antonio Blázquez Corral, funcionario de la Escala Técnica de Administración de la Universidad de Granada; Don Juan Luis Ruiz-Rico Díez, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Salamanca; Don Francisco Latorre Hayas, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada y Don Pedro Manuel Serrano Pérez, funcionario de la Escala Administrativo de la Universidad de Granada, que actuará como Secretario.

Suplentes:

Presidente: Don Juan Hernández Armenteros, Profesor Titular de Universidad y Gerente de la Universidad de Jaén.

Vocales: Don Alejandro Castillo López, funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Murcia; Dña Encarnación Robles Moya, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada; Dña Dolores Orti Alcántara, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada y Don Roberto Pastor Izquierdo, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Granada, que actuará como Secretario.

ANEXO IV

Declaración jurada

Don/Dña _____

con domicilio en _____ y documento nacional de identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

ORDEN de 29 de marzo de 1994, por la que se regulan las subvenciones a PYMES con destino a financiar las aportaciones al fondo de garantía de las Sociedades de Garantía Recíproca en operaciones de aval en 1994.

Por Decreto 22/1994, de 1 de febrero, se prorroga el Decreto 59/1993, de 4 de mayo, de medidas de reactivación económica y de apoyo a las empresas, y se modifican determinados artículos del mismo para la creación de empleo.

En este marco, la política de financiación a las empresas cuenta, entre sus instrumentos de actuación, con un programa tendente a solventar las cuestiones de garantías de las Pymes a la hora de obtener recursos financieros tendentes a desarrollar sus proyectos de inversión.

Dentro de este programa, la presente Orden regula las subvenciones a las aportaciones al Fondo de Garantía de las Sociedades de Garantía Recíproca andaluzas por parte de las Pymes, derivadas de la prestación de avales en 1994, tanto en operaciones de préstamo y crédito acogidas al Convenio suscrito entre la Junta de Andalucía y las Entidades Financieras para el presente ejercicio (BOJA núm. 14, de 5 de febrero de 1994), como en aquellas operaciones no acogidas al mismo. Todo ello con la finalidad de disminuir el coste del aval para el prestatario, incentivando así los proyectos de inversiones de las Pymes andaluzas.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 22 de Ley 9/1993, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994,

DISPONGO

Primero: Objeto y beneficiarios.

1. La presente Orden tiene por objeto la regulación de la concesión de subvenciones que la Consejería de Economía y Hacienda pueda otorgar en concepto de aportaciones de los socios partícipes al Fondo de Garantía de las Sociedades de Garantía Recíproca con participación de la Junta de Andalucía, como consecuencia de los avales prestados por dichas Sociedades durante 1994.

2. La concesión de ayudas que regula esta Orden estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto, así como a los Fondos de Garantía Especial creados por esta Comunidad Autónoma en dichas sociedades.

Segundo: Porcentaje del nominal avalado.

Las subvenciones a que se refiere el punto anterior podrán alcanzar hasta el 5% del nominal avalado.

Tercero: Conceptos subvencionables.

Las operaciones susceptibles de acogerse a las subvenciones reguladas en la presente Orden serán las aportaciones al Fondo de Garantía por los socios partícipes, derivadas de la prestación de avales técnicos o financieros en 1994, tanto en operaciones de préstamo y crédito acogidas al Convenio Junta de Andalucía-Entidades Financieras para el presente ejercicio, como en operaciones no acogidas al mismo.

Asimismo, podrán acogerse a la presente Orden las aportaciones al Fondo de Garantía subvencionables por la Orden de 14 de junio de 1993, que no hubieran sido subvencionadas.

Cuarto: Solicitudes, documentación y plazo.

1. Las solicitudes de ayudas reguladas en la presente Orden deberán remitirse, por duplicado, a través de la Sociedad avalista, a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda, acompañadas de la siguiente documentación:

I) Acreditación de personalidad:

A) Cuando se trate de empresa, persona física: D.N.I. y Tarjeta de Identificación Fiscal (N.I.F.).

B) Tratándose de empresa, persona jurídica: Tarjeta de Identificación Fiscal (C.I.F.).

Razón social o denominación completa, Estatutos y escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil.

C) Si se actúa por representación, esto deberá acreditarse con la solicitud, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

II) Acreditación del cumplimiento de los obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, conforme establece la Orden de la entonces Consejería de Hacienda y Planificación de 30 de junio de 1988 (BOJA núm. 53, de 8 de julio de 1988) en caso de no estar exonerado conforme a la Orden de la citada Consejería de 13 de diciembre de 1989 (BOJA núm. 102, de 26 de diciembre de 1989).

III) Declaración expresa responsable sobre la concesión o solicitud de otras ayudas públicas para la misma finalidad.

IV) Documentación específica:

Copia de los contratos suscritos con los socios partícipes, así como fotocopia de las pólizas o documentos en los que conste el aval de la Sociedad de Garantía Recíproca frente a terceros.

Certificado acreditativo de la aportación al Fondo de Garantía realizada por el socio partícipe.

Declaración del socio partícipe solicitante de la subvención, de renuncia al importe de su aportación al Fondo de Garantía subvencionado de conformidad con la presente Orden.

En el supuesto de operaciones no acogidas al Convenio Junta de Andalucía-Entidades Financieras para el presente ejercicio o a la Orden de 14 de junio de 1993, se adjuntará igualmente informe favorable del Instituto de Fomento de Andalucía.

2. El plazo de presentación de solicitudes termina el 1 de octubre del presente año.

Quinto: Actuaciones de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y resolución.

Examinadas las solicitudes y documentación presentado y, en su caso, subsanados los defectos conforme a lo establecido en el artículo 71 de la L.R.J.A.P. y P.A.C., la Dirección General de Tesorería y Política Financiera elevará propuesta al Consejero de Economía y Hacienda, que dictará la resolución procedente.

El plazo para resolver las solicitudes será de 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Todas las resoluciones serán notificadas, conforme a lo establecido en la L.R.J.A.P. y P.A.C. Las subvenciones concedidas deberán ser, además, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Si transcurrido el plazo para resolver las solicitudes no hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada.

Sexto: Forma de pago.

Las subvenciones se harán efectivas a los beneficiarios a través de las Sociedades de Garantía Recíproca, con cargo preferentemente a los Fondos de Garantía específicos creados en las Sociedades de Garantía Recíproca y, agotados éstos, con cargo a los créditos que a tal efecto figuran en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994.

Las Sociedades de Garantía Recíproca justificarán dichos pagos, mediante la remisión de la certificación correspondiente acreditativa en el plazo de un mes o partir de su recepción.

Séptimo: Obligaciones del beneficiario.

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

1. El sometimiento a las actuaciones de comprobación o efectuar por el órgano o entidad concedente, a las de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2. Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes, públicas o privados, nacionales o internacionales, en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de las mismas.

Octavo: Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para