

Secretaria: Doña María Luisa Navarro Gómez, Profesora titular de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Doña María Felisa Verdejo Mañillo, Catedrática de la Universidad Nacional de Educación a Distancia; doña María Inés Fernández Camacho, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid, y don Manuel Ortega Ortiz de Apodaca, Profesor titular de la Universidad Complutense de Madrid.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Luis Balcázar Navarro, Catedrático de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Secretaria: Doña Arantza Illarramendi Echave, Profesora titular de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Don Manuel E. Collado Machuca, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid; doña M. Carmen Fernández Chamizo, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid, y don Rafael Casas Muñoz, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Cataluña.

AREA DE CONOCIMIENTO: «METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO»

Número de orden: 16

Comisión titular:

Presidente: Don Jaime Arnáu Gras, Catedrático de la Universidad de Barcelona.

Secretario: Don José Muñoz Fernández, Catedrático de la Universidad de Oviedo.

Vocales: Don Manuel Ato García, Catedrático de la Universidad de Murcia; doña Angela Conchillo Jiménez, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid, y doña María del Mar González-Tablas Sastre, Profesor titular de la Universidad de Salamanca.

Comisión suplente:

Presidente: Don Gerardo Prieto Adánez, Catedrático de la Universidad de Salamanca.

Secretario: Don Guillermo Vallejo Seco, Profesor titular de la Universidad de Oviedo.

Vocales: Don Vicente Podosoda Gil, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid; don Ignacio Montero García-Celay, Profesor titular de la Universidad Autónoma de Madrid, y don Enrique Vila Abad, Profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

AREA DE CONOCIMIENTO: «PINTURA»

Número de orden: 17

Comisión titular:

Presidente: Don José Luis Tolosa Marín, Catedrático de la Universidad del País Vasco.

Secretario: Don Josu Recalde Izáguirre, Profesor titular de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Don Antonio Pérez Pineda, Catedrático de la Universidad de Granada; doña Teresa Moreno Rivero, Profesora titular de la Universidad de Barcelona, y don Carlos Velilla Lon, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Luis Badosa Conill, Catedrático de la Universidad del País Vasco.

Secretario: Don Julián Irujo Andueza, Profesor titular de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Don Miguel Gutiérrez Fernández, Catedrático de la Universidad de Sevilla; don Juan Manuel Juan Martorell, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Valencia, y doña Concepción Hermosilla Martínez, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid.

AREA DE CONOCIMIENTO: «PINTURA»

Número de orden: 18

Comisión titular:

Presidente: Don José Luis Tolosa Marín, Catedrático de la Universidad del País Vasco.

Secretario: Don Luis Badosa Conill, Catedrático de la Universidad del País Vasco.

Vocales: Don José Antonio García Ruiz, Catedrático de la Universidad de Sevilla; don Antonio Zambrana Lara, Profesor titular de la Universidad de Sevilla, y don Alberto González Carbo, Profesor titular de la Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Manuel Parralo Dorado, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretario: Don Angel Rojas Martínez, Profesor titular de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales: Don Antonio Pérez Pinera, Catedrático de la Universidad de Granada; doña Carmen Márquez Ortiz, Profesora titular de la Universidad de Sevilla, y don Luis Parra Supervia, Profesor titular de la Universidad Complutense de Madrid.

AREA DE CONOCIMIENTO: «TÉCNOLOGÍA DE ALIMENTOS»

Número de orden: 19

Comisión titular:

Presidente: Don Juan Antonio Ordóñez Pereda, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretario: Don Pedro Roncales Rabinal, Profesor titular de la Universidad de Zaragoza.

Vocales: Don José Macho-Quevedo Barón, Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia; don Clemente José López Bote, Profesor titular de la Universidad de Extremadura, y don José Antonio Muñoz Valero, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Madrid.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Laencina Sánchez, Catedrático de la Universidad de Murcia.

Secretaria: Doña María Paloma Torre Hernández, Profesora titular de la Universidad Pública de Navarra.

Vocales: Doña Ana M. Casp Vanaelocha, Catedrática de la Universidad Politécnica de Valencia; don José Antonio Suárez Lepe, Profesor titular de la Universidad Politécnica de Madrid, y don Manuel Alcalá Aguilera, Profesor titular de la Universidad de Córdoba.

**25810 RESOLUCION de 30 de julio de 1991, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 861/1985, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio), y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, 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 en la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes

**Bases de convocatoria**

**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 75 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre. Del total de plazas que se convocan, se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El cupo de reserva asciende a tres plazas. Si quedasen sin cubrir se acumularán al sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 65 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 10 plazas.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de junio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), 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, los Estatutos de la Universidad Complutense y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, 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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena de noviembre. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que de comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la 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 local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y 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 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.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán estar en situación de activo, pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a la Escala Auxiliar de la Universidad Complutense de Madrid, o a los Cuerpos o Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), por la que se regula la promoción interna al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, tener destino en propiedad en esta Universidad, poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 (y 2.2, en su caso), deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse 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 los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Marqués de Monasterio, número 3, Madrid) y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad. Los aspirantes por el sistema de promoción interna deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por el Servicio de Personal (según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria).

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 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 magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Complutense de Madrid.

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 dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes por el sistema general de acceso libre, con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A) de la solicitud, los aspirantes deberán hacer constar la modalidad A o B que eligen para la primera parte del segundo ejercicio.

En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado B), se deberá consignar el idioma francés o inglés, que los aspirantes eligen para la segunda parte del segundo ejercicio, optativa y de mérito.

3.5 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta de tasas número 3406620 de la Entidad Banco Central, bajo el nombre «Pruebas selectivas de acceso a la Escala Administrativa de la Universidad Complutense de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos de examen y cuya falta determina la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la mencionada entidad supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6 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 Complutense 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 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.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la 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, solamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

## 5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se 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 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial 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 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 de Procedimiento Administrativo.

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 Rector de la Universidad Complutense.

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

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, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid, Ciudad Universitaria. Madrid. Teléfono 549 02 44.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda 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 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 contraenga 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 «P», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 25) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 15 de marzo de 1991.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del 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 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 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, 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 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 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 lugares 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 Rector 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 día 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 la Sección de Personal correspondiente, de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad.

B) Fotocopia del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título de Bachiller Superior, 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 25 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.

D) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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 tal 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 hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse una vez finalizado el curso selectivo, previa oferta de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.5 de esta convocatoria.

8.5 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 de 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 complementado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

## 9. Norma final

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 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.

Madrid, 30 de julio de 1991.—El Rector, Gustavo Villapalos Salas.

## ANEXO I

### Ejercicios, valoración y calificación

#### 1. Ejercicios

1.1 El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna 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, los servicios efectivos prestados o reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en algunos de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2 de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha.

A efectos de esta valoración deberá aportarse junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida, de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

1.1.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de méritos.

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: Se articula en dos partes a realizar en una misma sesión:

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

Modalidad A: El Tribunal presentará tres 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 tres supuestos. Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja 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 podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de esta primera parte será de noventa minutos.

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 dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición, que estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de méritos.

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

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales 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 sólo una de ellas la correcta. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

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

Primera parte: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a 10 entre las materias siguientes, contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

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.

Los aspirantes que elijan la modalidad B no podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos 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 dos idiomas siguientes: 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 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

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 del funcionario en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 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) Grado personal: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

Grado correspondiente al nivel 12: 1,4 puntos.

Grado correspondiente al nivel 14: 1,6 puntos.

Grado correspondiente al nivel 16: 1,8 puntos.

Grado correspondiente al nivel 18: 2,0 puntos.

c) Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha señalada en las bases anteriores, según la siguiente escala:

Nivel CD 12: 2,5 puntos.

Nivel CD 14: 3,0 puntos.

Nivel CD 16: 3,5 puntos.

Nivel CD 18: 4,0 puntos.

La valoración efectuada de este apartado no podrá ser modificada por futuros cambios de nivel, con independencia de los efectos económicos de los mismos.

d) 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 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Primera parte: 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 cero a 10 puntos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito: Se calificará de cero a tres 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 la primera parte del segundo ejercicio.

### 2.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

2.2.1 Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad A: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos, sin haber obtenido cero puntos en cualquiera de ellos.

Modalidad B: Se calificará de cero a 15 puntos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

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

2.2.2 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 el primer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

#### I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 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.

Tema 2: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3: Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.

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

Tema 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.

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

Tema 7. La organización de la información administrativa. Los Servicios de información administrativa. El Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

Tema 8. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Organización institucional del estado: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.

Tema 9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas. Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

## II. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 5. Actos jurídicos del administrado: peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Participación del administrado en las funciones administrativas.

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

## III. GESTIÓN DE PERSONAL

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

Tema 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.

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

Tema 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.

Tema 5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios: La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

## IV. GESTIÓN FINANCIERA

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

Tema 2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. 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.

Tema 3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases de 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.

Tema 4. 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. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme», «a justificar» y «caja fija». Justificación de libramientos.

Tema 6. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicio.

Tema 7. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestados, créditos presupuestados y remanente de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervinido.

Tema 8. Plan General de Contabilidad Pública: Contabilidad de gestión y contabilidad interna. La cuenta general de Estado.

## V. SEGURIDAD SOCIAL

Tema 1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de 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.

Tema 2. Gestión de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Bases y tipos de cotización. Acción protectora.

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

Tema 4. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras. Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Servicios comunes. Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

## VI. INFORMÁTICA

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

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

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

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

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

Tema 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.

Tema 7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro 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.

Tema 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

Tema 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 de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. La Universidad Complutense de Madrid. Organos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 3. La Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control.

Tema 4. La Universidad Complutense de Madrid. Régimen de profesorado.

Tema 5. La Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y Servicios. Régimen jurídico. Plantillas. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Organización académica. Departamentos. Facultades. Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Colegios Universitarios. Centros adscritos.

Tema 7. La Universidad Complutense de Madrid. Matrículas. Tasas académicas y administrativas. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación a presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

Tema 8. Universidad Complutense de Madrid. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Colación de grados.

## ANEXO III

## Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

## Titulares:

Presidente: Don Adolfo Arias Muñoz, Vicerrector de Alumnos de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

## Vocales:

1. Doña María Teresa Aramburu Villar, del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, en representación de la Universidad Complutense.

2. Doña Manuela Vázquez Pouza, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Doña María del Carmen Robledo de Pozas, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Ignacio Beneyto Pérez, Vicegerente de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña María del Carmen Cabezas Álvarez, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, en representación de la Junta de Personal.

6. Don Ignacio Torres Pérez, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense. Este último Vocal actuará de Secretario.

## Suplentes:

Presidente: Don Rafael Mateos Carrasco, Vicegerente de Personal de la Universidad Complutense, por delegación del Rector.

## Vocales:

1. Doña María Dolores González Tejeiro, de la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, en representación de la Universidad Complutense.

2. Don José María Lorenzo Cabezedo, de la Escala Administrativa de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense.

3. Doña María de los Angeles Fernández Tejedor, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

4. Don Luciano Cordero Saavedra, Asesor Técnico de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña Gloria Arenas Nogués, de la Escala Administrativa Interdepartamental de Organismos Autónomos, en representación de la Junta de Personal.

6. Don José Manuel de León Ceano-Vivas, Escala de Gestión de la Universidad Complutense, en representación de la Universidad Complutense. Este último Vocal actuará como Secretario.

## ANEXO IV

Don ..... con domicilio .....  
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 1991.

## ANEXO V

Don .....  
Cargo: .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

## DATOS DEL OPOSITOR

Apellidos y nombre .....  
Cuerpo o Escala a la que pertenece .....  
Documento nacional de identidad .....  
Número de Registro de Personal .....  
Fecha de nacimiento .....  
Número de opositor .....  
Lugar de nacimiento .....

## PROMOCION INTERNA

1. Destino actual .....  
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años,..... meses y..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria:

..... años,..... meses y..... días.

2.2 Servicios previos reconocidos:

..... años,..... meses y..... días.

3. Grado consolidado en la fecha de publicación de la convocatoria.

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria .....

**25811** RESOLUCION de 31 de julio de 1991, de la Universidad de Córdoba, por la que se convoca a concurso público para la provisión de diversas plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el artículo 2.º, 4, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre,

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985), y en lo no previsto, por la legislación general de Funcionarios Civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Segunda.- Para ser admitido a los concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco años de edad.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tercera.- Deberán reunir, además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.º, 1 ó 2, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

Cuarta.- Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Córdoba, calle Alfonso XIII, número 13, distrito postal 14071, Córdoba, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante instancia según modelo anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso.

Los aspirantes deberán justificar haber abonado según de detalla y para cada caso, la siguiente cantidad: Doctores 1.500 pesetas (400 pesetas en concepto de formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen); Licenciados 1.340 pesetas (240 pesetas en concepto de formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen); Diplomados 1.260 pesetas (160 pesetas en concepto de formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen). La mencionada cantidad será ingresada por cualquiera de los siguientes procedimientos:

Preferentemente por ingreso directo o transferencia a la cuenta corriente número 6882.271 abierta en la Entidad Banco Español de Crédito (BANESTO), oficina principal, avenida Gran Capitán, 20 (apartado postal 22, código postal 14080), bajo el nombre «Oposiciones y concursos», haciendo constar como concepto de ingreso «Plaza número ..... Cuerpos Docentes Universitarios». El duplicado del resguardo bancario se unirá a la solicitud.