

UNIVERSIDADES

32 *RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión.*

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), modificados por el Real Decreto 1555/1991, de 11 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de noviembre) por el que se aprueba la Reforma de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del Personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2002, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión 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 20 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 17 plazas.

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

1.1.3 De acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, se reserva 1 plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se cumplan los requisitos que en dichas normas se establecen, que se acumularán a las del turno libre en la medida en que queden sin cubrir. Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones, para las personas que lo soliciten, de tiempo y medios, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.1.4 Las plazas sin cubrir de las reservadas al cupo de 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.

1.1.5 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

Asimismo, podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando.

En caso de que la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

1.1.6 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 julio; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo,

sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los Estatutos de la Universidad Complutense y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará, para acceso libre, de una fase de oposición, y para promoción interna, de una fase de concurso y una fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas, para el sistema de promoción interna, es el que figura en el anexo II y para el sistema general de acceso libre, el que figura en el anexo III 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 1.1.5 de esta convocatoria.

1.6 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de Concurso se hará pública mediante Resolución del Rectorado de la Universidad, para aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

A efectos de esta valoración, el Servicio de Personal de Administración expedirá de oficio a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio certificación según modelo que figura como anexo VIII a esta convocatoria, y que les será remitida con anterioridad a la publicación del listado provisional de méritos de la fase de concurso, disponiendo los aspirantes del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos de la fase de concurso.

Por la misma autoridad se dictará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en fase de concurso, que se publicará simultáneamente a las calificaciones del segundo ejercicio.

1.6.2 Fase de oposición: El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de marzo de 2003.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria

o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.6 Si se trata de aspirantes a las plazas reservadas a personas afectadas de minusvalías, deberán presentar una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán reunir además de los requisitos enunciados en el apartado anterior los siguientes:

2.2.1 Pertener a la Escala de Gestión de la UCM, o a otros Cuerpos o Escalas de Gestión (Grupo B) y tener plaza en propiedad en la Universidad Complutense de Madrid.

2.2.2 Poseer una antigüedad de, al menos, de dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, 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 las bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar exclusivamente en el modelo de solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas para Personal Funcionario de la UCM, que les será facilitado gratuitamente, en los Servicios de Información y Registro General de la Universidad Complutense de Madrid, (Rectorado, avenida Séneca, 2, Madrid), y que figura asimismo en la página Web <http://www.ucm.es/informa/empleo/funcionario.htm>

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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 Complutense, citado en el apartado 3.1. o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación 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, contados 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 en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen, salvo que justifique el ingreso de tales derechos mediante la cumplimentación y sellado por la entidad bancaria de la parte inferior de la solicitud destinada a tal efecto.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid.

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 el recuadro 22 de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro 23.

3.4 En el recuadro «Datos a consignar según las bases de la convocatoria» apartado A) los aspirantes del sistema de acceso libre, deberán consignar el idioma elegido para la realización del segundo ejercicio, francés, inglés o alemán. En el apartado B)

se consignará el idioma francés, inglés y/o alemán, que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio, optativo y de mérito, en el sistema de promoción interna y quinto ejercicio en el sistema general de acceso libre, entre los que se excluirá necesariamente el escogido en el segundo ejercicio por estos últimos opositores.

3.5 Los derechos de examen serán de 25 euros y se ingresarán en la Entidad Banco de Santander Central-Hispano (0049), Agencia 1892 (oficina plaza de Canalejas), DC 65, cuenta número 2010218645, o en la Entidad Caja Madrid (2038), Agencia 1526 (avenida Complutense c/v Arquitecto López Otero) DC 92, cuenta número 6000036590, bajo el nombre «Universidad Complutense de Madrid Derechos de Examen».

De conformidad con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La condición de demandante de empleo, deberá acreditarse mediante certificación que se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo, debiendo figurar en ella, todos y cada uno de los requisitos citados anteriormente.

En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo anexo VI.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) Asimismo los derechos de examen de los opositores que participen por el turno de promoción interna serán de 12,50 euros, de acuerdo con lo establecido en el apartado seis del mencionado artículo.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en los números de cuenta anteriormente citados, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en las mencionadas entidades 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.

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la UCM (avenida de Séneca, 2, Madrid), y en la página Web <http://www.ucm.es/informa/empleo/funcionario.htm> y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la relación deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de DNI.

La relación de admitidos y excluidos aprobada en dicha Resolución, se publicará en los tabloneros de anuncios del Rectorado (avenida de Séneca, 2, Madrid).

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuren recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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, o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a las plazas de dicho turno serán incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que se cumplan todos los requisitos necesarios para ello.

4.3 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante, publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la UCM 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, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

5.7 El Tribunal podrá disponer 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 desig-

nación 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 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.

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 Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de la Escala a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid (avenida de Séneca, 2, teléfonos 91 452 04 00 y 91 394 33 40).

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

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo 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 S, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 8 de marzo.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos de la oposición quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria.

6.4 Concluido el primer ejercicio correspondiente al turno libre, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios de examen, y el Tribunal procederá a publicar en los locales a que se refiere el párrafo siguiente el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, a contar desde la fecha de realización del mismo.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio y los posteriores, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, o anteriores 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 del mismo. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos 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 al Rector de la Universidad y al Servicio de Personal de Administración para su conocimiento, 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 el Servicio de Personal de Administración de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada en el de Registro General del Rectorado de la UCM, del título exigido en la base 2.1.3 o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria.

C) 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 Trabajo y 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 dependiesen 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 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 hubieren 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, 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 de la Comunidad de Madrid».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes apro-

bados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, así como el certificado a que se refiere la base 1.6.1.

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

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo, la Universidad podrá en su caso proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador de las pruebas, conforme a lo establecido en la citada Ley 30/1992.

Madrid, 26 de noviembre de 2002.—El Rector, Rafael Puyol Antolín.

ANEXO I

1. Fases, ejercicios y valoración

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 2.1.1 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 alguno 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 tenga en propiedad en esa misma fecha.

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

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema general que elegirán de los dos extraídos previamente al azar, entre cinco temas presentados por el Tribunal, relacionados con el Programa a que hace referencia el anexo II, sin que tengan que coincidir necesariamente con algún epígrafe de éste.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Segundo ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos de carácter práctico, relacionados con el programa a que hace referencia el anexo II.

Los aspirantes elegirán dos supuestos prácticos, de entre los cuatro propuestos y elaborarán por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso y/o instrumento que proceda.

Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesario y que aporten para la ocasión.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Tercer ejercicio (voluntario y de méritos): Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés, y/o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán, para cada uno de los idiomas a los que se presenten, de un tiempo máximo de una hora y media.

Para cada uno de los idiomas a que se presente, el aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio, en sesión pública ante el Tribunal.

1.2 El procedimiento de selección de aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición:

1.2.1 La fase de oposición, estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los cuatro primeros:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 125 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas a que hace referencia el anexo III.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

El aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito dos temas generales que serán extraídos previamente al azar, entre cinco temas presentados por el Tribunal, relacionados con el programa a que hace referencia el anexo III, sin que tengan que coincidir necesariamente con algún epígrafe de éste.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas, y la calidad de expresión escrita así como su forma de presentación o exposición.

Cuarto ejercicio: El Tribunal presentará cuatro supuestos de carácter práctico.

Para su resolución los aspirantes elaborarán por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso y/o instrumento que proceda.

Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros o documentación que consideren necesario y que aporten para la ocasión.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de seis horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Quinto ejercicio (voluntario y de méritos): Consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano y sin diccionario, de un documento redactado en francés, inglés y/o alemán. Para la práctica de dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media para cada uno de los idiomas a los que se presenten, entre los que se excluirá necesariamente el utilizado en el segundo ejercicio.

Para cada uno de los idiomas a que se presente, el aspirante deberá proceder a la lectura de la traducción realizada en este ejercicio, en sesión pública ante el Tribunal.

2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

2.1 Sistema de promoción interna:

2.1.1 Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1.1 de este anexo, se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo B incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1) a que se refiere la base 2.2 se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publi-

cación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 16: 3,75 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 16, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 22: 9,50 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 22, 0,50 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.1.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente, obtener un mínimo total de 10 puntos y no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los supuestos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos por cada uno de los idiomas en que se haya examinado.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

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 puntuación obtenida en el primer ejercicio.

2.2 Sistema general de acceso libre:

2.2.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo total de 10 puntos y no haber obtenido cero puntos en ninguno de los temas.

Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente, obtener un mínimo total de 20 puntos y no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los supuestos.

Quinto ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos por cada uno de los idiomas en que se haya examinado.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio, dado su carácter de voluntario y de méritos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema.

2.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

ANEXO II

Programa

SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública: El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Regladas y discrecionales. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. El papel de la costumbre. Los principios generales del derecho.

Tema 3. La Constitución como norma jurídica. La ley: Concepto y reserva de ley. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 4. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria: Formales y sustanciales. Reglamentos ilegales: sanción, medios técnicos de reacción y remedios activos. La inderogabilidad singular de los Reglamentos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema 6. El acto administrativo: Motivación. Notificación. Publicación. El silencio Administrativo.

Tema 7. El acto administrativo. Efectos: Eficacia demorada y eficacia retroactiva. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 9. El acto administrativo: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Revocación de actos. Límites de la revisión.

Tema 10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 11. Órganos de las Administraciones Públicas: Competencia. Abstención y Recusación. Órganos colegiados.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. El procedimiento administrativo: iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 14. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. Las reclamaciones económico-administrativas: materias sobre las que pueden versar. Actos susceptibles de reclamación. Órganos competentes para conocer y resolver las reclamaciones.

Tema 16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

Tema 18. Contratos de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 19. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerogativas de la Administración.

Tema 20. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 21. Perfección y formalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos.

Tema 22. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

Tema 23. El contrato de obras.

Tema 24. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 25. El contrato de suministro.

Tema 26. El contrato de consultoría y asistencia. El contrato de servicios. El contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Gestión de personal

Tema 1. Los modelos de Función Pública. El modelo de Función Pública Español. Evolución. Características generales. Normativa básica. La Función Pública de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales. La Función Pública comparada.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características.

Tema 3. La selección de personal. Principios Constitucionales. Sistemas de selección. Los procesos selectivos en la Administración Pública. La formación de personal.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Condiciones de trabajo. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial y penal. Los delitos de los funcionarios. Responsabilidad contable.

Tema 6. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Sistemas de evaluación del rendimiento. Los sistemas de retribución en la Administración Pública española.

Tema 7. Órganos superiores y directivos de la Función Pública. Órganos colegiados. Distribución de competencias en materia de personal en la Administración General del Estado.

Tema 8. El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Singularidades de su régimen jurídico. Aproximación de los regímenes del personal funcionario y laboral.

Tema 9. La contratación laboral en la Administración Pública. Modalidades de contratación. Personal laboral fijo e indefinido.

Tema 10. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Sindicación, participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Acuerdos y pactos. Convenios colectivos. Acuerdo Marco. Conflictos colectivos. El derecho de huelga. Los procedimientos para la solución de los conflictos colectivos. Concepto y clase de conflicto colectivo; El procedimiento judicial de conflicto colectivo; Los procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos.

Tema 13. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Régimen especial de Clases Pasivas. Mutualismo Administrativo.

Tema 15. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 16. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del Ordenamiento laboral.

Tema 17. Los Convenios Colectivos. Unidades de negociación. Legitimación y ámbito. Contenido. Procedimiento negociable. Eficacia normativa e impugnación.

Tema 18. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y Administración laboral.

Gestión Financiera

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. El presupuesto por programas: Objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

Tema 2. Los Presupuestos Generales del Estado: Principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Los ingresos: concepto. Impuestos directos: Concepto y clasificación. Impuestos indirectos: Concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

Tema 5. La financiación de las Comunidades Autónomas: financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

Tema 6. Los gastos: Concepto. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 7. Los pagos: Concepto. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 8. El procedimiento de ejecución presupuestaria: fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

Tema 9. El control presupuestario: Concepto y ámbito de aplicación. Control interno: La Intervención General del Estado. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

Tema 10. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

Gestión universitaria

Tema 1. La autonomía universitaria: Reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. Universidad Complutense de Madrid. Organización académica (I): Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.

Tema 3. Universidad Complutense de Madrid. Organización Académica (II): Institutos Universitarios e Institutos propios. Centros de Enseñanza Superior. Escuelas de Especialización Profesional. Colegios Mayores. Hospitales universitarios y Hospitales asociados. Restantes Centros.

Tema 4. Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Consejo de Gobierno. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento y de Institutos Universitarios.

Tema 5. La Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario General. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Universitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Profesorado: Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

Tema 7. Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Tema 8. Personal de Administración y Servicios Laboral: Convenio Colectivo de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Tema 9. El defensor del Universitario.

Tema 10. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado (I): Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: Oficiales y propias. La regulación de los estudios del Tercer Ciclo.

Tema 11. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado (II): Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Becas y Ayudas al estudio. Precios públicos por la prestación del servicio público de la Educación Superior.

Tema 12. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: (III) Estatuto del Estudiante. La Delegación de Estudiantes.

Tema 13. Universidad Complutense de Madrid. Investigación: proyección investigadora, científica y cultural. Participación en programas de la Unión Europea. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Tema 14. Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico: Financiación y presupuesto. Régimen patrimonial.

Tema 15. Universidad Complutense de Madrid. Servicios Centrales. Ceremonias, festividades y honores. Régimen jurídico. Reforma de los Estatutos.

Ciencias Sociales

Tema 1. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad. El liderazgo. Jerarquía y autoridad: El proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

Tema 2. El proceso de adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y formalización de decisiones. Información y comunicación. Modalidades y medios de comunicación. Obstáculos para las comunicaciones y técnicas para superarlas.

Tema 3. Planificación y programación de la actividad de la organización. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

ANEXO III

Programa

SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

Sistema político español

Tema 1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978. Los principios constitucionales, los derechos y las libertades públicas en España.

Tema 2. El régimen político de la Constitución Española. La Monarquía Parlamentaria.

Tema 3. El Estado español como estado social y democrático de Derecho. El Estado autonómico. Naturaleza y construcción del Estado autonómico: Antecedentes históricos. Los principios constitucionales: Unidad y autonomía, solidaridad, igualdad de derecho y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

Tema 4. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución Española. La participación política.

Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

Tema 6. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

Tema 7. El Gobierno en la Constitución Española. Composición del Gobierno. La designación y remoción del Gobierno y su presidente. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 8. Órganos constitucionales de control de la Administración: Tribunal de Cuentas. Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: Consejo de Estado.

Tema 9. El Poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. Procedimientos de los recursos ante el Alto Tribunal.

Tema 11. La Administración Pública. Administración general y organización periférica del Estado. Principios constitucionales informadores.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos autónomos. Entes públicos y sociedades estatales. La Administración corporativa.

Tema 13. La Administración local. Regulación constitucional y organismos que la integran. Líneas generales de la organización del municipio y la provincia.

Tema 14. Las Comunidades Autónomas. El acceso a la autonomía y los procedimientos de elaboración y aprobación de los Estatutos.

Tema 15. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 16. El modelo de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Sistema de listas y cláusula residual. Las relaciones entre las Administraciones públicas. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 17. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencia legislativa exclusiva y competencia legislativa compartida. La competencia reglamentaria. Las competencias ejecutivas de las Comunidades Autónomas.

Tema 18. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de autonomía, estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 19. La Comunidad de Madrid (II): La Asamblea legislativa: composición, funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid. El Tribunal de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Tema 20. La Comunidad de Madrid (III): La Administración autonómica; organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad de Madrid.

Relaciones internacionales y Unión Europea

Tema 1. La política exterior española: Evolución reciente y situación actual. Especial referencia a la Cooperación al Desarrollo. La Administración del Estado en el exterior.

Tema 2. Los Tratados Internacionales. Concepto y naturaleza. Procedimiento de celebración. Aplicación e interpretación.

Tema 3. Las Organizaciones internacionales. Especial referencia a la Organización de las Naciones Unidas, el Consejo de Europa, la Organización del Tratado para el Atlántico Norte y la Unión Europea Occidental. Instituciones económicas internacionales.

Tema 4. De la Comunidad Económica Europea. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión Europea, la ciudadanía de la Unión y la subsidiariedad.

Tema 5. Las Instituciones de la Unión Europea. (I) El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros: Competencias, estructura y funcionamiento. El Comité de Representantes Permanentes.

Tema 6. Las Instituciones de la Unión Europea (II). La Comisión Europea: Composición, competencias y funcionamiento. Especial referencia a la Función Pública Comunitaria.

Tema 7. Las Instituciones de la Unión Europea (III). El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Primera Instancia. Sus procedimientos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Los órganos de la Unión Europea. El Comité económico y social. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo.

Tema 9. El derecho Comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Los procedimientos de infracción. Particularidades del caso español: El papel de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Mercado Interior (I). La libre circulación de mercancías. La eliminación de las barreras técnicas y fiscales.

Tema 11. El Mercado Interior (II). La libre circulación de personas, servicios y capitales.

Tema 12. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria. El sistema monetario europeo. El Euro.

Tema 13. La cooperación española. Instrumentos de cooperación. La cooperación de la Unión Europea, Participación de Organizaciones no Gubernamentales y empresas en la cooperación.

Ciencia de la Administración

Tema 1. La formación de la Ciencia administrativa: Orígenes y evolución.

Tema 2. Los problemas de la investigación administrativa. Métodos y técnicas de análisis de las organizaciones públicas.

Tema 3. La burocracia. Orígenes. El modelo de organización burocrática en las teorías clásicas. Su crítica.

Tema 4. Burocracia y tecnocracia en el Estado contemporáneo. El poder burocrático.

Tema 5. Sistemas administrativos comparados (I): El modelo británico.

Tema 6. Sistemas administrativos comparados (II): El modelo francés.

Tema 7. Sistemas administrativos comparados (III): El modelo norteamericano.

Tema 8. Sistemas administrativos comparados (IV): La Administración de las Comunidades Europeas.

Tema 9. El sistema administrativo español. Evolución. Características generales. Líneas de reforma.

Tema 10. Ética pública y deontología profesional. Ética y Derecho. Los controles internos y externos de la Administración Pública. La discrecionalidad del empleado público la formación ética pública.

Tema 11. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. La evaluación del desempeño. El impacto de las nuevas tecnologías en la gestión de los recursos humanos.

Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública: El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Regladas y discrecionales. El control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. El papel de la costumbre. Los principios generales del derecho.

Tema 3. La Constitución como norma jurídica. La ley: Concepto y reserva de ley. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 4. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria: Formales y sustanciales. Reglamentos ilegales: sanción, medios técnicos de reacción y remedios activos. La inderogabilidad singular de los Reglamentos.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma.

Tema 6. El acto administrativo: Motivación. Notificación. Publicación. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo. Efectos: Eficacia demorada y eficacia retroactiva. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 9. El acto administrativo: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables. Revocación de actos. Límites de la revisión.

Tema 10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales.

Tema 11. Órganos de las Administraciones Públicas: Competencia. Abstención y Recusación. Órganos colegiados.

Tema 12. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 14. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. Las reclamaciones económico-administrativas: Materias sobre las que pueden versar. Actos susceptibles de reclamación. Órganos competentes para conocer y resolver las reclamaciones.

Tema 16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Recursos contra sentencias.

Tema 18. Contratos de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 19. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes de contratación. Prerrogativas de la Administración.

Tema 20. De los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 21. Perfección y formalización de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción de los contratos.

Tema 22. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratación en el extranjero. Invalidez de los contratos.

Tema 23. El contrato de obras.

Tema 24. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 25. El contrato de suministro

Tema 26. El contrato de consultoría y asistencia. El contrato de servicios. El contrato de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Gestión de personal

Tema 1. Los modelos de Función Pública. El modelo de Función Pública Español. Evolución. Características generales. Normativa básica. La Función Pública de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales. La Función Pública comparada.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características.

Tema 3. La selección de personal. Principios Constitucionales. Sistemas de selección. Los procesos selectivos en la Administración Pública. La formación de personal.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Condiciones de trabajo. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad patrimonial y penal. Los delitos de los funcionarios. Responsabilidad contable.

Tema 6. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Sistemas de evaluación del rendimiento. Los sistemas de retribución en la Administración Pública Española.

Tema 7. Órganos superiores y directivos de la Función Pública. Órganos colegiados. Distribución de competencias en materia de personal en la Administración General del Estado.

Tema 8. El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Singularidades de su régimen jurídico. Aproximación de los regímenes del personal funcionario y laboral.

Tema 9. La contratación laboral en la Administración Pública. Modalidades de contratación. Personal laboral fijo e indefinido.

Tema 10. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Sindicación, participación y representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas. Acuerdos y pactos. Convenios colectivos. Acuerdo Marco. Conflictos colectivos. El derecho de huelga. Los procedimientos para la solución de los conflictos colectivos. Concepto y clase de conflicto colectivo. El procedimiento judicial de conflicto colectivo: Los procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos.

Tema 13. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Régimen especial de Clases Pasivas. Mutualismo Administrativo.

Tema 15. La Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 16. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del Ordenamiento laboral.

Tema 17. Los Convenios Colectivos. Unidades de negociación. Legitimación y ámbito. Contenido. Procedimiento negociable. Eficacia normativa e impugnación.

Tema 18. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y Administración laboral.

Gestión financiera

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. El presupuesto por programas: Objetivos, programas y su evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión y asignación de prioridades.

Tema 2. Los Presupuestos Generales del Estado: principios y estructura. El ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporación de créditos. Generaciones de crédito. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Los ingresos: Concepto. Impuestos directos: Concepto y clasificación. Impuestos indirectos: Concepto y clasificación. Tasas y precios públicos.

Tema 5. La financiación de las Comunidades Autónomas: Financiación incondicionada, financiación condicionada y financiación autónoma.

Tema 6. Los gastos: concepto. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 7. Los pagos: concepto. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 8. El procedimiento de ejecución presupuestaria: Fases del procedimiento. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

Tema 9. El control presupuestario: Concepto y ámbito de aplicación. Control interno: la Intervención General del Estado. El control externo: El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

Tema 10. La contabilidad pública: El Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

Gestión universitaria

Tema 1. La autonomía universitaria: Reconocimiento constitucional, contenido y alcance. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. Universidad Complutense de Madrid. Organización académica (I): Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.

Tema 3. Universidad Complutense de Madrid. Organización Académica (II): Institutos Universitarios e Institutos propios. Centros de Enseñanza Superior. Escuelas de Especialización Profesional. Colegios Mayores. Hospitales universitarios y Hospitales asociados. Restantes Centros.

Tema 4. Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Consejo de Gobierno. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento y de Institutos Universitarios.

Tema 5. La Universidad Complutense de Madrid. Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario General. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Universitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento.

Tema 6. La Universidad Complutense de Madrid. Profesorado: Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

Tema 7. Universidad Complutense de Madrid. Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Tema 8. Personal de Administración y Servicios Laboral: Convenio Colectivo de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Tema 9. El defensor del Universitario.

Tema 10. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado (I): Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: Oficiales y propias. La regulación de los estudios del Tercer Ciclo.

Tema 11. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado (II): Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros. Becas y Ayudas al estudio. Precios públicos por la prestación del servicio público de la Educación Superior.

Tema 12. Universidad Complutense de Madrid. Alumnado: (III) Estatuto del Estudiante. La Delegación de Estudiantes.

Tema 13. Universidad Complutense de Madrid. Investigación: proyección investigadora, científica y cultural. Participación en programas de la Unión Europea. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Tema 14. Universidad Complutense de Madrid. Régimen económico: financiación y presupuesto. Régimen patrimonial.

Tema 15. Universidad Complutense de Madrid. Servicios Centrales. Ceremonias, festividades y honores. Régimen jurídico. Reforma de los Estatutos.

Ciencias sociales

Tema 1. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad. El liderazgo. Jerarquía y autoridad: El proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

Tema 2. El proceso de adopción de decisiones. Iniciativa, preparación y formalización de decisiones. Información y comunicación. Modalidades y medios de comunicación. Obstáculos para las comunicaciones y técnicas para superarlas.

Tema 3. Planificación y programación de la actividad de la organización. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

ANEXO IV

Tribunal

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Excmo. señor don Rafael Puyol Antolín, Rector Magnífico de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales:

1. Don José Francisco Otero Ferrero, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM.
2. Don José Ramón Cobos Alonso, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM, en representación de la Junta de Personal.
3. Don Alejandro Cremades Rodríguez, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM, funcionario de carrera elegido por sorteo, de entre los pertenecientes al grupo A.
4. Doña María del Carmen Caballero Fernández, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM. Esta última Vocal actuará como Secretaria.

Suplentes:

Presidente: Don Víctor Jiménez Vega, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM, en representación del Mgfc. y Excmo. Sr. Rector.

Vocales:

1. Don Francisco Javier de Jorge García-Reyes, de la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la UCM.
2. Doña Carmen Pérez Sánchez de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM, en representación de la Junta de Personal.
3. Don Juan José Bragado Morillo, de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM, funcionario de carrera elegido por sorteo, de entre los pertenecientes al grupo A.
4. Don María Teresa Galino Mateos de la Escala de Técnicos de Gestión de la UCM. Esta última Vocal actuará como Secretaria.

ANEXO V

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

En, a de de 200....

ANEXO VI

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

En, a de de 200....
(país y localidad)

ANEXO VII

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

En, a de de 200....

ANEXO VIII

Don
Cargo
Certifico: Que de los antecedentes obrantes en este Servicio, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre
Cuerpo o Escala a la que pertenece
DNI NRP
Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento

Promoción interna:

1. Destino actual
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:
..... años meses días
 - 2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria.
..... años meses días
 - 2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria).
..... años meses días
3. Grado consolidado en la fecha de publicación de la convocatoria
4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha de publicación de la convocatoria:

Y para que conste expido la presente certificación en Madrid a

33

RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2002, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se da por concluido el concurso de una plaza de Profesor titular vinculado del área de «Otorrinolaringología».

Mediante Resolución conjunta de esta Universidad y el Instituto Nacional de la Salud, de 29 de noviembre de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de diciembre), se convocó a concurso la plaza de Profesor titular vinculada al Hospital Universitario «San Carlos» (número 3) del anexo I de la misma, del área de conocimiento de «Otorrinolaringología».

Habiendo sido juzgado el concurso por la Comisión nombrada al efecto mediante Resolución de 14 de marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de abril) y resolviéndose con la «no provisión» de la plaza de Profesor titular vinculado del área de «Otorrinolaringología»,

Este Rectorado da por concluido el concurso y notifica la vacante de la plaza.

Madrid, 9 de diciembre de 2002.—El Rector, Rafael Puyol Antolín.

34

RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2002, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se hace pública la convocatoria de concurso-oposición libre a una plaza vacante del grupo B, sector Administración Especial.

En el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» número 4.397, de 12 de diciembre de 2002, se han publicado íntegramente las bases del concurso-oposición libre convocado por Resolución de fecha 27 de noviembre de 2002, de esta Universidad Politécnica de Valencia, para la provisión de una plaza vacante del grupo B, sector Administración Especial, con la categoría de Técnico Medio de Laboratorio (código 2002/P/FC/C/52).

Estas bases se encuentran, asimismo, publicadas íntegramente en la página web del Servicio de Recursos Humanos de esta Universidad Politécnica de Valencia, cuya dirección es: <http://www.upv.es/rrhh>.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana».

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana».

Valencia, 12 de diciembre de 2002.—El Rector, Justo Nieto Nieto.