

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

**22245** *Resolución de 27 de octubre de 2023, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para acceso, por el sistema de promoción interna, como personal laboral fijo, en los grupos profesionales II, III y IV sujetos al I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, correspondiente a la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada automáticamente para 2020 en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución, y en el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, correspondiente a la Ley 11/2020, de 30 diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, correspondiente a la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de este organismo, se acuerda, previo informe de la Dirección General de la Función Pública, convocar proceso selectivo para el acceso, por promoción interna, como personal laboral fijo acogido al I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo en los grupos profesionales II, III y IV, en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se regirá por las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para acceso, por promoción interna, como personal laboral fijo sujeto al I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, en los siguientes grupos profesionales y categorías:

GP	Categoría	OEP 2020	OEP 2021	OEP 2022	Total
II	Técnico de programación.			1	1
II	Técnico de área económica.			2	2
III	Técnico especialista de audiovisuales.			1	1
III	Técnico especialista de información y registro.	4	2		6
IV	Oficial de oficios de audiovisuales.	1			1
IV	Oficial de oficios de servicios.		1		1
Total.		5	3	4	12

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso para el acceso a los grupos III y IV, y concurso oposición para el grupo II tal y como establece el artículo 18.3 del convenio aplicable, con las valoraciones que se especifican en el anexo I.

1.3 Las plazas convocadas se desglosan, según la distribución contenida en el anexo II.

1.4 La presente resolución y los actos que se deriven de ella se publicarán en el punto de acceso general electrónico, <https://administracion.gob.es/>, y en la página web de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo <https://www.uimp.es>.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

### 2.1 Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

2.2 Antigüedad. Tendrá acceso al sistema de promoción interna el personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo con relación jurídico laboral común de carácter indefinido, de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo con una antigüedad de al menos dos años en la Universidad, y que pertenezca al grupo profesional inmediatamente inferior al del puesto al que se opta.

2.3 Titulación. Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación exigida para el grupo a que pertenezca la plaza convocada.

No será necesaria la titulación establecida en el artículo 11 del I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (o equivalente) cuando el trabajador cuente con diez años de servicios en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo en una categoría de la misma especialidad del grupo IV o V respectivamente.

2.4 Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.5 Habilitación. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Igualmente, serán excluidas las personas aspirantes que pertenezcan como personal laboral fijo del ámbito del I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo al mismo grupo profesional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

### 3. Solicitudes

3.1 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo del anexo III y se presentarán, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el Registro de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3 Solo podrá presentarse una solicitud por aspirante. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.4 Podrán solicitarse, por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en el anexo II siempre que se reúnan y se acrediten documentalmente los requisitos establecidos para cada puesto de trabajo.

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

3.6 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Universidad Internacional Menéndez Pelayo es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de las personas solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

### 5. Tribunal

5.1 La composición del Tribunal calificador del presente proceso selectivo será hecha pública junto con las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

5.2 La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, y el resto de normativa vigente.

5.3 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.5 Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 citada en la base anterior.

5.6 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.7 El Tribunal actuará con total independencia y responsabilidad.

5.8 La autoridad convocante hará público un breve curriculum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, calle Isaac Peral, 23, 28040 Madrid, gerencia@uimp.es, teléfono 91 428 73 03.

## 6. Desarrollo del proceso selectivo para el acceso a los grupos III y IV

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante concurso de méritos, según figura en el anexo I.A.

6.2 El Tribunal calificador deberá hacer público, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

6.3 Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará, en los medios citados en la base 1.4, la relación que contenga la valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

6.4 En caso de empate en la valoración final del proceso selectivo, se atenderá a:

1. La mayor antigüedad global de las personas aspirantes.
2. La mayor puntuación en méritos profesionales.
3. La mayor puntuación en méritos académicos.

6.5 El Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia a la persona interesada.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo para el acceso al grupo II

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante concurso oposición, según figura en el anexo I.B.

7.2 El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «W». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 («Boletín Oficial del Estado» del 29).

7.3 Las personas aspirantes serán convocadas a cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.4 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en los medios citados en la base 1.4, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.5 Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el anexo I.B.

7.6 El Tribunal publicará, en los medios citados en la base 1.4, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

7.7 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### *8. Superación del proceso selectivo*

La persona que ostente la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

El presente proceso selectivo se resolverá mediante resolución del Subsecretario de Universidades en el plazo máximo de seis meses contados a partir del último día de presentación de solicitudes. Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web [www.uimp.es](http://www.uimp.es).

#### *9. Norma final*

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el I Convenio del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 27 de octubre de 2023.–El Subsecretario de Universidades, Markus González Beilfuss.

## ANEXO I

### Descripción del proceso selectivo

A. Para el acceso a los grupos III y IV. Se valorarán los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo desempeñando funciones encuadradas en la misma área funcional que la del puesto por el que se opta: 0,1 puntos por mes completo a jornada completa trabajado.

Forma de acreditación: Certificado acreditativo de la realización de funciones encuadradas en la misma categoría profesional que la del puesto por el que se opta, emitido por la jefatura de la que dependa funcionalmente el interesado.

2. Servicios prestados: La puntuación máxima será de 60 puntos.

a) Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo como personal laboral fijo del grupo profesional inmediatamente inferior al puesto al que se presenta, a razón de 2,4 puntos por año completo de servicios.

A los trabajadores fijos discontinuos se les computará como año completo de servicio efectivo cada uno de los años que ha sido objeto de llamamiento por la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, independientemente del periodo trabajado.

b) Los servicios reconocidos que hayan sido prestados en cualquier otra Administración Pública como personal laboral fijo del grupo profesional inmediatamente inferior al puesto al que se presenta, se valorarán a razón de 1,2 punto por año completo de servicios efectivos.

Forma de acreditación: Certificado de servicios prestados emitido por la unidad de personal correspondiente.

3. Méritos académicos: La puntuación máxima será de 20 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados y anotados en el RCP o sistema análogo, de duración igual o superior a 15 horas lectivas que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por otros centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de:

– Cursos recibidos: 0,5 puntos por cada curso de quince horas, valorándose cada hora adicional con 0,03 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Forma de acreditación: Anotación en el RCP o sistema análogo o, en su caso, aportación de copia auténtica de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados.

4. En el supuesto de empates en la valoración final del proceso selectivo, se aplicará como primer criterio de desempate la antigüedad global de las personas aspirantes. Para ello se atenderá exclusivamente los servicios prestados y reconocidos por el interesado.

B. Para el acceso al grupo II.

Fase de oposición. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios.

1. Primer ejercicio:

– Para la categoría profesional de «técnico de área económica», consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, que tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en la parte general del programa del anexo IV. Se incluirán 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores. No penalizarán las respuestas erróneas.

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

Se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

– Para la categoría profesional de «técnico de programación», consistirá en una prueba que se desarrollará en dos partes. La primera consistirá en la contestación de un cuestionario de quince preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, que tratarán sobre contenidos prácticos incluidos en la parte general del programa del anexo IV. Se incluirán tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las quince anteriores. No penalizarán las respuestas erróneas.

La segunda en consistirá en la traducción directa de un texto sobre un tema de actualidad del inglés al español y en la elaboración de un texto en inglés siguiendo las directrices que dará el tribunal. El aspirante no podrá disponer de diccionario.

Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de cincuenta minutos.

Cada una de las dos pruebas del ejercicio descritas se calificarán con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener, en total, un mínimo de 15 para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

2. Segundo ejercicio. El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el órgano de selección relacionado con la parte especial del programa correspondiente a la categoría profesional, y que figura en el anexo IV. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el órgano de selección, quien podrá dialogar con la persona aspirante sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarlo.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para superarla.

Asimismo, el Tribunal podrá valorar la posibilidad de acumular diferentes pruebas en un mismo día.

Fase de concurso. En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 100 puntos, los siguientes méritos,

que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Méritos profesionales: La puntuación máxima será de 20 puntos. Se valorará la experiencia profesional en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo desempeñando funciones encuadradas en la misma área funcional que la del puesto por el que se opta: 0,1 puntos por mes completo a jornada completa trabajado.

Forma de acreditación: certificado acreditativo de la realización de funciones encuadradas en la misma categoría profesional que la del puesto por el que se opta, emitido por la jefatura de la que dependa funcionalmente el interesado.

2. Servicios prestados: La puntuación máxima será de 60 puntos.

a) Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo como personal laboral fijo del grupo profesional inmediatamente inferior al puesto al que se presenta, a razón de 2,4 puntos por año completo de servicios.

A los trabajadores fijos discontinuos se les computará como año completo de servicio efectivo cada uno de los años que ha sido objeto de llamamiento por la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, independientemente del periodo trabajado.

b) Los servicios reconocidos que hayan sido prestados en cualquier otra Administración Pública como personal laboral fijo del grupo profesional inmediatamente inferior al puesto al que se presenta, se valorarán a razón de 1,2 punto por año completo de servicios efectivos.

Forma de acreditación: Certificado de servicios prestados emitido por la unidad de personal correspondiente.

3. Méritos académicos: La puntuación máxima será de 20 puntos. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados y anotados en el RCP o sistema análogo, de duración igual o superior a quince horas lectivas, cuyo contenido tenga relación directa con el puesto de trabajo por el que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por otros centros a los que se les haya encargado su impartición, a razón de:

– Cursos recibidos: 0,5 puntos por cada curso de quince horas, valorándose cada hora adicional con 0,03 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a diez horas.

Forma de acreditación: Anotación en el RCP o sistema análogo o, en su caso, aportación de copia auténtica de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados.

Calificación final. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
3. La antigüedad global de las personas aspirantes para lo que se atenderá exclusivamente los servicios prestados y reconocidos por el interesado.

Si siguiera persistiendo el empate, se deberá realizar entre los candidatos empatados un nuevo examen, que será la segunda parte del ejercicio de oposición.

Si aun así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2021 establece el orden de actuación de los aspirantes y que es la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 («Boletín Oficial del Estado» del 29).

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que hubieran quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## ANEXO II

### Relación de plazas convocadas

N.º de orden	GP – AF	Categoría	Sede	N.º de puestos	Funciones	Titulación requerida
1	IV – A2	Oficial de oficios de servicios.	Madrid.	1	Colabora en funciones de asuntos generales, coordina las funciones del personal que de él dependen y prepara residencias, salas y salones para su utilización de acuerdo con las necesidades docentes.	Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente.
2	IV – A2	Oficial de oficios de audiovisuales.	Santander.	1	Realiza las tareas para el mantenimiento y conservación de los equipos audiovisuales de la Universidad.	Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente.
3	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Santander.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
4	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Santander.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
5	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Santander.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
6	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Santander.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
7	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Madrid.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.

N.º de orden	GP – AF	Categoría	Sede	N.º de puestos	Funciones	Titulación requerida
8	III – A2	Técnico especialista de información y registro.	Madrid.	1	Está encargado de realizar las tareas de gestión el correo y control de correspondencia y registro.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
9	III – A2	Técnico especialista de audiovisuales.	Madrid.	1	Es responsable de la selección, ordenación y conservación de la producción y del material de audiovisuales.	Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.
10	II – A1	Técnico de área económica.	Madrid.	1	Gestiona el área específica de gastos o ingresos de la Universidad que se le encomiende, responsabilizándose de la correcta tramitación de los mismos.	Han de encontrarse en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o equivalente. La titulación o estudios considerados serán exclusivamente los de carácter oficial.
11	II – A1	Técnico de área económica.	Santander.	1	Gestiona el área específica de gastos o ingresos de la Universidad que se le encomiende, responsabilizándose de la correcta tramitación de los mismos.	Han de encontrarse en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o equivalente. La titulación o estudios considerados serán exclusivamente los de carácter oficial.
12	II – A1	Técnico de programación.	Madrid.	1	Coordina la organización y desarrollo de las actividades académicas que se le encomienden.	Han de encontrarse en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o equivalente. La titulación o estudios considerados serán exclusivamente los de carácter oficial.

## ANEXO III

### Formulario de solicitud

**SOLICITUD** de participación en el proceso selectivo para ingreso por promoción interna de personal laboral fijo acogido al I Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, convocado por la Subsecretaría de Universidades por Resolución de fecha .....

#### DATOS PERSONALES

NIF:		
Apellidos y Nombre:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		
Provincia de destino actual:		

#### DATOS DE LA PLAZA SOLITADA

	N.º DE ORDEN ANEXO II	CATEGORÍA	LOCALIDAD	GRUPO PROFESIONAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 2023

Firma:

SR. SUBSECRETARIO DE UNIVERSIDAD.

## ANEXO IV

### Temario genérico

Tema 1. El régimen jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. En especial, los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 3. El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 4. Cómputo del tiempo. Términos y plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia. La prescripción y sus clases. La caducidad.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Derechos del interesado. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción, finalización. La tramitación simplificada. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. El derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 9. Los contratos en el Sector Público. Principios comunes. Normativa vigente. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.

Tema 10. Ley General de Subvenciones. Principios generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. La Oferta de Empleo Público. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

### Temario específico

#### 1. Para Técnico de Programación

Tema 1. Principios de viabilidad de actividades académicas y culturales. Ejes temáticos, formatos y tipologías de cursos y actividades culturales.

Tema 2. Coordinación del diseño de la actividad: formato y títulos, obligaciones de equipos directivos, estructura horaria. En especial, las necesidades técnicas. El perfil del alumnado. Búsqueda y gestión de patrocinadores.

Tema 3. Coordinación con otros servicios de la UIMP. Programación de actividades y convenios. Publicidad y difusión. Viajes y alojamientos.

Tema 4. Preparación, seguimiento y ejecución del presupuesto de los cursos y actividades culturales en régimen de gestión directa. La justificación de gasto. Liquidación.

## Temario específico

### 2. *Para Técnico de Asuntos Económicos*

Tema 1. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Herramientas informáticas de gestión: SOROLLA, SECAD y CORENET. Gastos plurianuales. Modificación de los créditos iniciales. Generaciones de crédito. Mecanismos de control del gasto público: IGAE y Tribunal de Cuentas.

Tema 2. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 3. Gestión de compras en el sector público. Fases del procedimiento de contratación para organismos autónomos. Plataforma de contratos del sector público.

Tema 4. Los convenios de colaboración. Los contratos de patrocinio y mecenazgo. Encomiendas de gestión realizadas por órganos de la Administración del Estado.