

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

4533 *Resolución de 8 de marzo de 2021, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Administrativa.*

Por Resolución rectoral de 25 de noviembre de 2019 (BOE de 5 de diciembre) y por Resolución rectoral de 10 de diciembre de 2020 (BOE de 21 de diciembre), de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (en adelante, UNED), se publican las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2019 y 2020 respectivamente, para personal de administración y servicios.

Considerando lo establecido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el que se señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, así como los principios de simplificación administrativa y economía procedimental recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, resuelve:

Primero.

Sobre la base de los motivos expuestos, la acumulación en una sola convocatoria de los procesos autorizados en la Oferta de Empleo Público 2019, publicada en el BOE de 5 de diciembre de 2019, y en la Oferta de Empleo Público 2020, publicada en el BOE de 21 de diciembre de 2020, para el acceso a la Escala Administrativa de la UNED, subgrupo C1, por el sistema de promoción interna.

Segundo.

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la UNED, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Normas generales.*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir noventa y cinco plazas de la Escala Administrativa de la UNED, subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, por el sistema de promoción interna.

Del total de las plazas convocadas, se reservarán cinco plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad quedase desierta, se acumulará a las del turno ordinario de este proceso selectivo. En el supuesto de que

alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, una vez sumada la fase de concurso, este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del turno general.

1.2 Todas las plazas están ubicadas en Madrid.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, otras disposiciones de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases.

1.4 Si fuese necesaria la presentación de documentación adicional durante el proceso selectivo, se dirigirá a la Sección PAS Funcionario, U02800252, a través de registro electrónico.

1.5 El procedimiento selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.6 El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.7 A lo largo del proceso selectivo toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, www.uned.es; La UNED; Trabaja con nosotros; Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS).

Segunda. *Requisitos de los candidatos.*

Los aspirantes a ingresar en la Escala Administrativa de la UNED, objeto de esta convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos generales de acceso a la función pública, y en particular, los siguientes:

2.1 Los aspirantes que concurren a estas plazas de promoción interna deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED, o en un cuerpo o escala adscrito al subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del EBEP (antiguo grupo D de los comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) y tener destino definitivo en la UNED.

2.2 *Habilitación.* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala a cuyas pruebas selectivas se presenten.

2.3 *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico según lo previsto en el artículo 76 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En sustitución de las titulaciones citadas, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionarizado (disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o de cinco años y haber superado el curso específico de formación previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995.

2.4 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación del proceso selectivo.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de inscripción en pruebas selectivas de la UNED (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja con nosotros, Inscripción de pruebas selectivas).

Para la presentación de la solicitud se deben completar dos pasos:

Primer paso: Registrarse como usuario UNED. Para ello deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, al campus virtual –Acceso al CAMPUS– y registrarse siguiendo los pasos establecidos. Puede consultar como realizarlo en la ayuda online interactiva: <https://casosdeuso.uned.es/publico/identificador/>.

Segundo paso: Una vez identificado con usuario y clave, deberá tramitar su solicitud desde la siguiente ruta de acceso: (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja con nosotros, Inscripción en pruebas selectivas), siguiendo el proceso guiado online.

La presentación por esta vía permite, siguiendo el proceso guiado online lo siguiente:

- Inscripción en línea a las pruebas selectivas.
- Anexar documentos a su solicitud. Estos documentos se guardarán en el sistema únicamente si se finaliza el proceso y se registra la solicitud.
- El pago online de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- Finalizado el proceso, obtener un justificante en formato PDF de la solicitud.

La presentación de la solicitud se iniciará, pulsando el botón de «Solicitar» correspondiente a la convocatoria Escala Administrativa UNED Promoción Interna, y se compondrá de siete fases: Datos personales, Datos contacto, Datos solicitud, Documentación, Pago, Resumen y Final. Se mostrará una pantalla de progreso donde se dará confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el justificante de registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al rector magnífico de la UNED, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

3.3 Los derechos de examen serán de 7,64 euros. El pago se realizará en el proceso de inscripción online, tal y como se indica en la base tercera, fases, apartado 5, correspondiente al pago.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante, no siendo posible su posterior subsanación.

Una vez presentada la solicitud, la falta del abono de los derechos de examen o no reunir los requisitos para la exención de pago determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

– Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud justificante que acredite tal condición.

No será necesario presentar este justificante cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las comunidades autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

– Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50 % los miembros de las familias de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las comunidades autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

– Las víctimas de terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

El aspirante deberá adjuntar la documentación acreditativa escaneada en el apartado Documentación en aquellos casos en los que no consienta la verificación de los datos, o habiendo consentido la misma, ésta no sea posible.

3.4 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

Fases:

1. Datos personales. En esta pantalla se recogerán los datos personales cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. De los mismos no se podrá modificar el tipo de documento, el número de documento, así como la fecha de nacimiento.

2. Datos contacto. En esta pantalla se recogerán los datos de contacto cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. Estos datos se podrán modificar para esta solicitud. Los datos de contacto necesarios son: dirección postal completa, dirección de correo electrónico, y teléfonos de contacto.

3. Datos solicitud. En esta pantalla el aspirante indicará si cumple con alguna de las condiciones para la aplicación de exención de tasas establecidas en el apartado 3.3 de la convocatoria: Personas con discapacidad, Familia numerosa general, Familia numerosa especial o Víctima de Terrorismo. La casilla de personas con discapacidad aparecerá exclusivamente si en el apartado 1. Datos personales ha indicado el grado de discapacidad mayor o igual al 33%.

Deberá indicar la titulación académica que reúne según lo previsto en la base 2.3 de la convocatoria, así como otros títulos académicos valorables en la convocatoria.

4. Documentación. En esta pantalla se adjuntará la documentación que acredite la reducción o exención de la tasa, así como aquella documentación requerida en las bases de la convocatoria.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento: Justificante acreditativo de tal condición.
- Aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización del examen: Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad correspondiente.

El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o de la Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales, o del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

- Familia numerosa general: El correspondiente título.
- Familia numerosa especial: El correspondiente título.
- Víctima de terrorismo: Sentencia judicial firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

5. Pago. Liquidación de admisión a pruebas selectivas: El pago de las tasas por derechos de examen podrá realizarse de dos formas:

- a) Mediante tarjeta bancaria de crédito o débito, cumplimentando los datos y siguiendo las instrucciones que se le ofrecen en pantalla hasta terminar el trámite.
- b) Descargando la carta de pago y realizando el mismo en cualquier oficina del Banco Santander, siguiendo las indicaciones incorporadas en dicho documento.

Una vez realizado el pago, por tarjeta o en oficina bancaria, y verificado el mismo por la UNED, el estado del pago pasará de «pendiente» a «pagado». Este trámite puede tardar tres días en caso de no realizarse el pago mediante tarjeta.

6. Resumen. En este apartado aparecerán los datos recogidos en los apartados anteriores, así como los documentos aportados en la solicitud. Debe comprobar la exactitud de los datos, y de ser correctos los mismos debe validarlos antes de dar al botón «Registrar».

7. Final. En esta pantalla podrá descargar el justificante de registro de solicitud. Hasta este momento no se considerará que la solicitud ha sido presentada correctamente.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo de solicitudes mediante escrito motivado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad dictará resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la universidad constará la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, así como la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución aludida en la base 4.1, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo,

las relaciones de admitidos y excluidos definitivas se publicarán en la página web de la Universidad.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

Quinta. *Tribunal calificador.*

5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo III a esta convocatoria. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.2 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

5.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

5.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector magnífico de la UNED, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, así como de los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5 Previa convocatoria del presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección PAS Funcionario de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, correo electrónico: accesopasfuncionario@adm.uned.es).

5.7 En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.8 Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el rector magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

Sexta. Procedimiento de selección.

De conformidad con la base 1.5, el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso.

6.1 Fase de oposición: Los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo II de la presente convocatoria.

6.2 Fase de concurso: Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo fijado en el anexo II.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1 La fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrará en Madrid.

7.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del mes de septiembre de 2021, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» en la misma resolución a que se refiere la base 4.1, el lugar, fecha y hora de su celebración.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de julio.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan.

7.4 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su identidad.

Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no poseyera la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al rector magnífico, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

7.5 Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6 Una vez realizada la fase oposición, el Tribunal hará pública, la relación, por cada turno de acceso, de aspirantes que la hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

7.7 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación antes citada, para presentar en el registro electrónico de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2, código U02800252, Sección PAS Funcionario. Los méritos se acreditarán con certificación

expedida por la Unidad de Personal del Organismo en que fueron prestados los servicios.

La no presentación de dichos documentos en el plazo señalado, determinará la no valoración de los mismos.

7.8 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación, por cada turno de acceso, de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de la valoración.

7.9 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: oposición y concurso.

7.10 Toda la información relacionada con el desarrollo del proceso selectivo, se publicará en la página web de la UNED: La UNED; Trabaja con nosotros; Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS).

Octava. *Relación de aprobados.*

8.1 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, en una única lista, que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala Administrativa de la UNED. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: Primero: La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; tercero: La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; cuarto: La mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; quinto: La mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; sexto: La mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la UNED, y se computarán los años, meses y días de servicio acreditados por el Servicio de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

8.2 En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas cuyo número supere al de plazas convocadas.

8.3 El Tribunal elevará, finalmente, al rector magnífico de la Universidad la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la UNED a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de dichos aspirantes.

Novena. *Presentación de documentos, elección de plazas y nombramiento de funcionarios de carrera.*

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución donde se publica la relación de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Administrativa de la UNED, dirigidos a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, Sección PAS Funcionario, a excepción de aquéllos que obren ya en poder de la citada Vicegerencia.

Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, siguiendo el modelo que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

9.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los

requisitos que se indican en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la UNED, mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Décima. *Normas finales.*

10.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

10.2 Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el rector magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 8 de marzo de 2021.—El Rector, Ricardo Mairal Usón.

ANEXO I

Programa

I. Derecho Administrativo general

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

2. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. La competencia del órgano y sus formas de ejercicio. La abstención y recusación.

3. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. La anulación y revocación de actos.

4. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

5. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. Incumplimiento de los contratos del sector público.

6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

II. Gestión de personal

1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público. El Registro Central de Personal.

Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

3. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Seguridad Social: afiliación y cotización. El Régimen General. El Régimen especial de los funcionarios públicos.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. El III Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la UNED.

5. El régimen jurídico del profesorado universitario: cuerpos docentes, acceso y provisión de puestos. Las especialidades de su régimen administrativo. El profesorado contratado en régimen laboral.

6. Políticas de igualdad de género, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas públicas de igualdad: principios generales. Aplicación del principio de igualdad en la educación y en el empleo público.

III. Gestión financiera

1. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

2. El presupuesto del Estado en España: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. El presupuesto de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

5. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

IV. Gestión académica

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La autonomía universitaria. Funciones de la Universidad. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. El Gobierno y la representación de las Universidades. La coordinación universitaria.

2. Los Estatutos de la UNED: Órganos de gobierno y representación. El Defensor del universitario. El Estudio y la investigación en la UNED. Régimen de estudiantes. Los Centros Asociados. El régimen de los profesores tutores.

3. El marco de desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y de máster. Su ordenación según la normativa consolidada del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. La ordenación de las enseñanzas oficiales de doctorado. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero. Las Escuelas de doctorado.

4. El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado, de máster y a las enseñanzas oficiales de doctorado. Adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos. La continuación de estudios universitarios españoles y extranjeros. Régimen de evaluación y convocatorias. Régimen de permanencia.

5. Régimen jurídico para la expedición de títulos universitarios oficiales y del suplemento europeo al título. Homologación y convalidación de títulos.

6. Los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica. Régimen de exenciones, bonificaciones, reducciones y compensaciones. Régimen general de becas y ayudas al estudio.

ANEXO II

Proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: Una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa. El número máximo de preguntas será de 90, y podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico elegidos entre cuatro propuestos, correspondientes a cada uno de los bloques de materias del programa, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las mismas.

Cada supuesto se desglosará en doce preguntas, y podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las doce anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los cuestionarios de ambos ejercicios estarán compuestos por preguntas con un mínimo de cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Calificación de la fase de oposición: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para realizar el siguiente ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener entre ambos supuestos una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las puntuaciones directas mínimas que fije el Tribunal para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.
- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

De acuerdo con lo previsto en la base 7.11 de la Resolución rectoral de fecha 14 de abril de 2011, por las que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa (BOE de 6 de mayo de 2011), los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición y una vez finalizadas ambas fases del proceso no obtuvieran plaza, conservarán la calificación del primer ejercicio para esta convocatoria. En tal caso, el opositor podrá optar por no presentarse al primer ejercicio y examinarse solo del segundo o por volver a presentarse al primero. Si el opositor optara por presentarse, se le puntuará con la calificación mayor obtenida.

Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a las bases de la convocatoria.

Se valorarán los siguientes méritos:

Antigüedad. Se valorará la antigüedad a razón de 1 punto por año completo de servicios prestados en la UNED. Por cada mes adicional se otorgará 0,083 puntos. Asimismo, se otorgará 0,6 puntos por año completo de servicios prestados en otras Administraciones públicas, hasta un máximo de 20 puntos.

Grado personal consolidado y formalizado. Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por el órgano competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 16: 3 puntos.

Grado 18: 5 puntos.

Trabajo desarrollado. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de publicación de la convocatoria, como funcionario del subgrupo C2, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 16: 3 puntos.

Nivel 18: 6 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de la fecha de efectos.

A los funcionarios en comisión de servicios o atribución temporal de funciones se les valorará el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado con carácter provisional, a la fecha de la publicación de la convocatoria.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería efectuar el reingreso.

Cursos de formación. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones públicas, así

como por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos; no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de copia auténtica de los títulos o certificaciones obtenidos. No será necesaria dicha acreditación cuando los cursos hayan sido impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del Personal de Administración y Servicios.

Solo se otorgará puntuación por los cursos, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta 7 puntos, con la siguiente distribución:

– Idiomas: Por el nivel acreditado B1: 0,5 puntos; por el nivel acreditado B2: 1 punto; por el nivel acreditado C1: 1,5 puntos; por el nivel acreditado C2: 2 puntos. Se requiere acreditación correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), expedida por una Escuela Oficial de Idiomas o por un centro oficial de formación de las Administraciones públicas.

– Resto de cursos relacionados con las funciones del puesto: 0,03 puntos por hora de formación.

El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración de cursos correspondientes a periodos anteriores será ponderada a razón de 1/3 de valor hora.

Superación de ejercicios en la última convocatoria celebrada. Se valorará de oficio con 2 puntos a quienes hubiesen superado ambos ejercicios, sin haber obtenido plaza.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares

Presidente: Don Juan José de la Vega Viñambres, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Vocales: Don Álvaro Martín Herrera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED; doña María Roca Bernal, Escala de Gestión Universitaria de la UNED, y don Eusebio Giralde Bragado, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Secretaria: Doña Paloma Isla Álvarez de Tejera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Suplentes

Presidenta: Doña Paloma Centeno Fernández, Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales: Doña Gloria Coello Arrollo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED; doña Carmen Sicilia Fernández-Shaw, Escala de Técnicos de Gestión Universitaria de la UNED y don Manuel Lorenzo Orive, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Secretaria: Doña María del Mar López Pardo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

ANEXO IV

Don/doña....., con domicilio en..... y con documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, 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 2021.