

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

12733 *Resolución de 12 de junio de 2025, 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 de Técnicos de Gestión.*

Por Resolución rectoral de 18 de diciembre de 2024 (BOE de 25 de diciembre) de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (en adelante, UNED), se publica la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, para personal técnico, de gestión y de administración y servicios, en la que se incluye la autorización de la convocatoria de una plaza por promoción interna en la Escala de Técnicos de Gestión de la UNED, subgrupo A1.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre (BOE de 22 de septiembre), y modificados por Real Decreto 968/2021, de 8 de noviembre (BOE de 2 de diciembre), con el fin de atender las necesidades de personal técnico, de gestión y de administración y servicios, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión de la UNED, subgrupo A1, 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 una plaza de la Escala de Técnicos Gestión de la UNED, subgrupo A1, por el sistema de promoción interna.

1.2 La plaza está ubicada 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 través de registro electrónico a la Sección PTGAS Funcionario, código: U02800252.

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 en la UNED>>Convocatorias PTGAS>>PTGAS Funcionario.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes a ingresar en la Escala de Técnicos de Gestión 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 concurran a estas plazas de promoción interna deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionarios en la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, o en un Cuerpo o Escala adscrito al Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del EBEP 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 universitario de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

Tercera. Solicitudes.

3.1 Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de inscripción de pruebas selectivas de la UNED (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja con nosotros, Inscripción en pruebas selectivas), siendo necesario como requisito previo para el uso del servicio haber obtenido su identificador en la UNED, para ello deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, regístrate, siguiendo los pasos establecidos en el Sistema de Obtención de Identificador.

Una vez identificado con usuario y clave deberá tramitar su solicitud desde la siguiente ruta de acceso: (<http://www.uned.es>>>La UNED>>Trabaja en la UNED>>Inscripción de 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 sobre el botón de «Solicitar» correspondiente a la convocatoria Escala Técnicos de Gestión de la UNED. PI, 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 los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, ésta deberá adjuntarse escaneada en los lugares previstos en la base primera, apartado 1.4.

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 Sr. 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 15,55 euros y de 7,78 euros para las familias numerosas de categoría general. El pago se realizará dentro del proceso de inscripción *online*, tal y como se indica en el apartado cuarto de la base tercera, fases, en el punto 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 de la familia numerosa. De esta forma, 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, entendiendo 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.

Aquellas personas que hayan incorporado con anterioridad, a su expediente, la acreditación de alguna de las situaciones anteriores, y la misma continúe vigente, no tendrán la obligación de volver a aportar la documentación justificativa de la misma.

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 salvo que ya obre en el expediente, circunstancia que deberá indicar.

- Aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización: 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, Consumo y Agenda 2030.

- Familia numerosa general: el correspondiente título actualizado.
- Familia numerosa especial: el correspondiente título actualizado.
- 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 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. En la página web también se publicará cualquier modificación relativa a la fecha y 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 la página web de la universidad para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas, se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

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.

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, de 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 primera.

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 Universidad Nacional de Educación a Distancia, 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 PTGAS 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:

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 noviembre de 2025. Deberá transcurrir un mínimo de 30 días naturales entre la realización los ejercicios de la fase de oposición.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 25 de julio de 2024 («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 24 de julio de 2024.

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 de aspirantes que la hayan superado por orden de puntuación alcanzada.

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 PTGAS 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 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.

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 los méritos de la fase de concurso, por el orden establecido en la convocatoria.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la UNED, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de finalización del plazo de solicitudes de esta convocatoria.

Octava. *Relación de aprobados.*

8.1 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que las ha superado con la puntuación total obtenida en el proceso, y asimismo figuraran las puntuaciones totales obtenidas en cada fase.

8.2 El Tribunal elevará, finalmente, al Rector la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Técnicos de Gestión de la UNED a favor del aspirante que haya superado el proceso selectivo. El Rectorado hará público en el «Boletín Oficial del Estado» el nombre de dicho aspirante.

Novena. *Presentación de documentos 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 el nombre del aspirante aprobado, deberá éste presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala de Técnicos de Gestión de la UNED, dirigidos a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, Sección PTGAS Funcionario, a excepción de aquellos que obren 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 Si el aspirante propuesto, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos que se indican en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario 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 del funcionario de carrera de la Escala de Técnico de Gestión de la UNED, mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

9.4 La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de quince días naturales, 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 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, 12 de junio de 2025.—El Rector, Ricardo Mairal Usón.

ANEXO I

Programa

I. *Derecho Administrativo*

1. Las fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones administrativas de carácter general.

2. La Ley. Los titulares de la potestad legislativa. Elaboración de las leyes. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

3. La potestad reglamentaria: fundamento y órganos que la poseen. El Reglamento: concepto, clases y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Validez de los reglamentos y control de la potestad reglamentaria. La costumbre: clases y prueba. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia: su valor. La doctrina de los autores.

4. La Administración Pública: principios constitucionales informadores y la noción de Administración Pública en las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público. Personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La organización administrativa. El órgano administrativo: concepto, elementos y naturaleza. Clases de órganos administrativos: en especial, los colegiados.

5. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Desconcentración y delegación de competencias. Avocación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Suplencia.

6. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

7. El ciudadano ante la Administración: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas.

8. Los actos jurídicos de la Administración: actos sometidos a Derecho público y actos sometidos a Derecho privado. EL acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación, la notificación y la publicación.

9. La eficacia de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. Su ejecutividad. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos.

10. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La convalidación, conservación y conversión de actos administrativos. La declaración de nulidad. Los errores materiales o de hecho. La declaración de nulidad de pleno derecho por la Administración mediante revisión de oficio. Declaración de lesividad de actos anulables. La revocación.

11. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

12. Los convenios tras la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites para su suscripción. Extinción. Efectos de su resolución. Los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

13. La obligación de resolver de la Administración. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

14. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho español. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los principios generales del procedimiento administrativo y el procedimiento administrativo común. Abstención y recusación.

15. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Términos y plazos. La iniciación, la ordenación y la instrucción del procedimiento administrativo. La prueba. Participación de los interesados. Finalización: Terminación convencional. La resolución. Otros modos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

16. La gestión de los procedimientos administrativos en la administración digital. Documento, expediente y archivo electrónicos. La firma electrónica. Normas de interoperabilidad.

17. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

18. La potestad sancionadora: principios. El procedimiento sancionador.

19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades de procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

20. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujeto y objeto de la expropiación. Procedimiento. La reversión de bienes expropiados.

21. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

22. La Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

23. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes que lo integran. Normas generales. Prerrogativas. Adquisición de bienes y derechos. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico del dominio público.

24. Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente. Órganos competentes para su celebración. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

25. La clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos con la Administración. Prerrogativas de Derecho Público en la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Perfección y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

26. El contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

27. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.

II. Derecho universitario

1. Ley Orgánica del Sistema Universitario. Funciones de la Universidad. La autonomía universitaria y sus límites: jurisprudencia constitucional. Las Universidades privadas.

2. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Los Estatutos y normas de organización y funcionamiento de las Universidades. De la coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria, el Consejo de Universidades. De la evaluación y acreditación: la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

3. Estructura de las Universidades. Los Estatutos de la UNED Departamentos, Facultades, Escuelas y Escuelas de Doctorado. Los Institutos Universitarios de Investigación y otros centros de enseñanza universitaria adscritos a Universidades. Otros centros o estructuras necesarios para el desempeño de sus funciones.

4. Los órganos de gobierno y representación de las Universidades. La UNED: Órganos colegiados (Consejo Social, Consejo de Gobierno, Claustro Universitario, Juntas de Facultad y Escuela y Consejos de Departamento e Instituto Universitario de Investigación) y órganos unipersonales (Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Decanos de Facultad y Directores de Escuela, de Departamento y de Instituto Universitario de Investigación y Administradores-Gerente de Centro).

5. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad. Régimen jurídico y clases. Relaciones de puestos de trabajo. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal. Negociación de las condiciones de trabajo. EL PTGAS funcionario de la UNED.

6. EL PTGAS laboral. El tercer Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la UNED.

7. El personal docente e investigador. Clases y régimen jurídico. Examen de la libertad de cátedra. El personal investigador en formación. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.

8. El profesorado de los cuerpos docentes universitarios: regulación en la LOSU. Acceso. Situaciones administrativas. Régimen de dedicación e incompatibilidades. Retribuciones.

9. El profesorado contratado: regulación en la LOSU. El primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de la UNED.

10. Los estudiantes. Acceso y permanencia de los estudiantes en la Universidad. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. El seguro escolar.

11. Regulación de los estudios universitarios de grado. Regulación del programa de relaciones internacionales. Regulación de los estudios universitarios de posgrado. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

12. Titulaciones universitarias. Titulaciones oficiales y títulos propios. La regulación de la obtención, expedición y homologación de títulos académicos oficiales. Convalidación de estudios y homologación de títulos extranjeros de educación superior.

13. La investigación en la Universidad. Proyectos, contratos y programas de investigación nacionales e internacionales. El artículo 60 de la LOSU: antecedentes y su regulación en la UNED Las patentes universitarias.

14. Creación por las Universidades de fundaciones y otras personas jurídicas. La Fundación de la UNED. Los convenios de colaboración en el ámbito universitario. Los encargos de la Universidad a medios propios personificados.

15. La financiación de las Universidades. El patrimonio de las Universidades públicas. Recaudación, gestión y liquidación de precios públicos. El presupuesto universitario: elaboración, contenido y aprobación. El control de las Universidades públicas: controles interno y externo del gasto.

16. Los recursos y las reclamaciones en el ámbito universitario. Especialidades en materia de calificaciones académicas y procedimientos de selección de personal.

III. Gestión de Personal

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico, clasificación y características. La función pública. Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Régimen legal vigente de la función pública. Estructura de la función pública española. El personal laboral.

2. La planificación de recursos humanos en las Administraciones públicas. Instrumentos de racionalización: la oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

3. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (I): selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

4. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (II): la carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Formación y perfeccionamiento.

5. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas (III): los derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. El Derecho del Trabajo. Concepto y fines. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Relaciones excluidas del ámbito de aplicación de la legislación laboral. Poder de dirección. Poder disciplinario: las infracciones y sanciones en el orden social.

7. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de la condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas. Otros principios.

8. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza jurídica. Modalidades. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

9. La duración del contrato de trabajo. Período de prueba. Clases de contratos de duración determinada. Fraude de ley en la contratación temporal.

10. El salario. Salario base y complementos salariales. Salario mínimo interprofesional. Garantías de salario. El Fondo de Garantía Salarial. La jornada de trabajo. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. El descanso semanal y festivo. Licencias y permisos retribuidos. Las vacaciones anuales.

11. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas, forma y efectos. En particular, el despido y la regulación de empleo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

12. La representación de los trabajadores y la libertad sindical. El convenio colectivo: concepto y naturaleza. Contenido y efectos. Aplicación e interpretación.
13. Los conflictos de trabajo. Conflictos colectivos: modos de exteriorización. La huelga. El cierre patronal.
14. Seguridad Social (I). Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. Reformas actuales.
15. La Seguridad Social (II). La acción protectora de la seguridad social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de prestaciones indebidamente. Afiliación y cotización.
16. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen especial de clases pasivas y mutualismo administrativos.

IV. Gestión financiera

1. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Las leyes anuales de presupuestos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido y estructura.
2. Los presupuestos generales del Estado: El procedimiento de ejecución presupuestaria. Órganos competentes. Fases. Actuaciones específicas según la clase de gastos; en particular, gastos de personal y de contratación.
3. El Presupuesto de la UNED. Estructura y bases de ejecución.
4. Procedimiento de pago. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Gastos y pagos en el extranjero. Reintegros de pagos indebidos.
5. Las modificaciones presupuestarias. El control presupuestario. Tipos de control.
6. El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Procedimiento. Subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional. Contribuciones a organismos internacionales: tipos y procedimiento.
7. El control de la actividad económico-financiera. Clases: controles externo e interno. Ámbito de aplicación. Especial referencia al control de legalidad. La intervención General. El Tribunal de Cuentas.
8. La responsabilidad contable de los gestores públicos. Infracciones. Sujetos. Actuaciones administrativas previas. Jurisdicción contable, jurisdicción contencioso-administrativa y jurisdicción penal. Relaciones entre jurisdicciones.
9. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema impositivo español: régimen actual. Contribuciones especiales, tasas y precios públicos. Otras prestaciones patrimoniales de carácter público.
10. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
11. El tesoro público. El crédito público. Límites al endeudamiento de los entes públicos. Técnicas de financiación de las obras públicas.
12. La Contabilidad pública. La Cuenta General del Estado.
13. Las cuentas anuales en el Plan general de contabilidad. Normas de elaboración de las cuentas anuales. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias.

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

Primer ejercicio: de carácter práctico, consistirá en la resolución de dos casos prácticos planteados por el Órgano de Selección relacionados con el programa. El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos. El ejercicio

podrá ser leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección quien podrá dialogar con el opositor 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.

Segundo ejercicio: consistirá en un ejercicio compuesto por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

- Primera parte: consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa incluido en el anexo I, de entre cuatro propuestos por el tribunal.

- Segunda parte: consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición general, escogido de entre dos propuestos por el tribunal, basados en alguno o varios de los epígrafes de los distintos temas del programa de la oposición incluidos en el anexo I, valorándose la capacidad de relacionar los contenidos de distintos epígrafes específicos del temario.

El ejercicio será posteriormente leído en sesión pública ante el Tribunal, que determinará el lugar, fecha, hora y medio a través del cual se celebrarán estas lecturas, pudiendo el órgano plantear al opositor cuestiones relacionadas con el contenido de los temas desarrollados. En cada una de ambas partes se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral de los aspirantes.

El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de ciento ochenta minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de idiomas, de carácter voluntario.

Los aspirantes deberán elegir idioma de la prueba entre: inglés, francés o alemán. La prueba consistirá en la realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en el idioma elegido por el aspirante, sin diccionario. Para la práctica de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 50 puntos de acuerdo con lo siguiente:

- Primera parte: se calificará de 0 a 25 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos para superarla.

- Segunda parte: se calificará de 0 a 25 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos para superarla.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para superar cada parte del ejercicio.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 para superarlo.

En los ejercicios de la fase de oposición, las calificaciones resultarán 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 el Tribunal fije para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlos.

- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

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, a fecha de finalización de presentación de solicitudes:

Antigüedad: Se valorará con un máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por año completo de servicios efectivos prestados como Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios en puestos propios de personal funcionario en la UNED, con el correspondiente prorrateo por meses completos.

Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 26: 5 puntos.

Grado 24: 3 puntos.

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.

Sólo se otorgará puntuación por los cursos relacionados con las funciones del puesto, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta 7 puntos, con la siguiente distribución: 0,06 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 cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de diez años en el resto de los cursos.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares

Presidente: Don Álvaro Martín Herrera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Vocales:

Doña María Carmen Sicilia Fernández-Shaw, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Doña Mariana de Blas Galbete, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Don José Ignacio Rico Gómez, Escala de Letrados de la Universidad Autónoma de Madrid.

Secretaria: Doña María del Carmen García Galindo, Escala Técnica Superior de Administración de la Universidad Autónoma de Madrid.

Suplentes

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

Vocales:

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

Don Carlos Rupérez Resa, Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Don Tomás Acero Sánchez, Escala Técnica Superior de Administración de la Universidad Autónoma de Madrid.

Secretaria: Doña María Mercedes Díaz García, Escala de Letrados de la Universidad Autónoma de Madrid.

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 de Técnicos de Gestión de la UNED, 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 2025.