

UNIVERSIDADES

1779 *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 1999, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa por el turno de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 90 plazas pertenecientes a la Escala Administrativa de esta Universidad, grupo C, por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas que se convocan se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

Las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las generales de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.6 El ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de abril del año 2000.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el ejercicio de la fase de oposición, el Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha lista deberá ser expuesta en el local donde se vaya a celebrar el ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad y en el de los centros universitarios.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español u ostentar la condición de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y asimilados.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Asimismo, podrán acceder aquellos aspirantes que, aunque no se hallen en posesión de la titulación citada, tengan una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, 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 aquellos que, con una antigüedad de cinco años, hayan superado el curso específico de formación convocado por la Universidad Politécnica de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31).

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.6 Estar en servicio activo ocupando en propiedad un puesto en la Universidad Politécnica de Madrid y tener una antigüedad de, al menos, dos años en un Cuerpo o Escala adscrito al grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza del Descubridor Diego de Ordás, número 3), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Dirección General de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado, avenida Ramiro de Maeztu, 7, Madrid), o a través de la dirección de Internet <http://www.upm.es>

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente (2.1.1).

Los aspirantes unirán a la solicitud la certificación expedida por el Servicio de Personal (según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria), en la que deberá constar el grado consolidado, el nivel del puesto desempeñado, la titulación del candidato y la antigüedad en el Cuerpo o Escala.

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar para el órgano convocante», del modelo de solicitud) se presentarán en el Registro General del Rectorado de la Universidad, avenida Ramiro de Maeztu, número 7, o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de la solicitud:

En el espacio destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Administrativa» y en el destino para «forma de acceso» se consignará:

Letra «P», acceso por promoción interna.

Letra «D», acceso por cupo de reserva de discapacitados.

3.4 Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 6 de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro 7.

3.5 Los derechos de examen serán de 916 pesetas y se ingresarán en la cuenta número 0085-0621-18-0000012155 de la entidad Banco Santander, sucursal 621, calle Cea Bermúdez, número 25, bajo el nombre «Universidad Politécnica de Madrid, pruebas selectivas», indicando «Escala Administrativa».

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 estarán exentos de pago.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

3.6 Los errores materiales, aritméticos de hecho que se adviertan podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas por promoción interna y reserva de discapacitados.

En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar y la fecha de celebración del ejercicio. Asimismo, constarán, al menos, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad de los aspirantes, así como las causas de exclusión.

4.2 Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

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

4.3 Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el excelentísimo señor Rector magnífico, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

4.4 La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 27/1997, de 26 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 2 de enero de 1998), y el artículo 11 de la Orden 2628/1999, de 7 de

septiembre, por la que se regula la tasa por derechos de examen para la selección de personal al servicio de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 13).

5. Tribunal

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

5.2 La sesión de constitución del Tribunal se celebrará una vez publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, y tendrá lugar previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes que lo integran. El Tribunal quedará constituido por el Presidente, Secretario y Vocales titulares y, en defecto de alguno de ellos, por el Presidente, Secretario o Vocal suplente respectivo.

En dicha sesión, el Presidente solicitará de todos los miembros, tanto titulares como suplentes, declaración expresa de no hallarse incurso en alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de no haber realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma Escala de funcionarios, así como de no haber colaborado de ningún modo con centros de preparación de opositores.

Igualmente, recordará a todos los integrantes del Tribunal el rigor del cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas y penales que pueden derivarse de su inobservancia.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 o por otras causas.

5.4 Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y de cuatro Vocales, sean titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente los miembros titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla la sesión de constitución del Tribunal y la de realización del ejercicio. Asimismo, podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes en aquellas sesiones en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros del Tribunal presentes en la sesión.

En aquellas sesiones en las que concurran simultáneamente miembros titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal o quienes les sustituyan como suplentes.

5.5 De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión y serán firmadas, al menos, por el Secretario con el visto bueno del Presidente, pudiendo firmarlas también cualquier otro miembro titular del Tribunal que lo desee.

Los miembros del Tribunal podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable.

5.6 Al Tribunal le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su acción al ordenamiento jurídico y a las bases de la convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Real Decreto 364/1965,

de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos y Promoción Profesional, y en la Orden 2732/1998, de 14 de octubre («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 19), de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, sobre el funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección de la Comunidad de Madrid.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas en que resulten necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia. La designación de tales asesores deberá comunicarse al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica.

5.8 El Tribunal calificador adoptará discrecionalmente las medidas precisas, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y los medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en la realización del ejercicio se suscitara dudas al Tribunal respecto a la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de dicha Escala, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad de Madrid.

5.9 El Tribunal determinará el contenido del ejercicio en la misma sesión en que haya de celebrarse.

En el caso de que por el elevado número de aspirantes no sea posible utilizar el sistema anterior, el Presidente del Tribunal determinará el contenido de las preguntas o pruebas concretas en que ha de consistir el ejercicio de entre las facilitadas y entregadas, con una antelación suficiente y en sobre cerrado, por los miembros del Tribunal, evitando que nadie, ni siquiera estos últimos, pueda tener acceso al mismo antes de la celebración de las pruebas.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualquier otra equivalente previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida de Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid, teléfono 91 336 60 00).

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 9 de julio de 1999 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 19), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspi-

rantes en todos los procesos selectivos de acceso que se convocan en ejecución de la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid para 1999.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada parte del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Listas de aprobados

7.1 Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de todos los aspirantes presentados por el cupo general de promoción interna, así como la de los que opten al cupo de reserva de discapacitados, con expresión del documento nacional de identidad y de la puntuación obtenida por cada aspirante en cada una de las partes del ejercicio, indicando los que hayan superado éste, al haber alcanzado la puntuación mínima necesaria en cada una de las partes del citado ejercicio.

7.2 La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, sin que, en ningún caso, se pueda exceder el número de plazas convocadas. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la fase de concurso y la de oposición, se dará prioridad al aspirante con:

- a) Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente, de persistir la igualdad.

7.3 El Presidente del Tribunal elevará al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad las relaciones definitivas de aspirantes de promoción y reserva de discapacitados que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida, en función de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 de esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y justificante de haber abonado los derechos de expedición, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o haber superado el curso específico de formación al que hace referencia la base 2.1.3.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de

la Comunidad Autónoma correspondiente e, igualmente, deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la Escala Administrativa.

b) Certificado del Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, acreditativo de su condición de funcionario de carrera, y de la antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación en las pruebas.

8.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, o certificado a que se refiere la base 3.1, y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

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

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así, las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada en el plazo de un mes, ante el excelentísimo señor Rector magnífico, y las decisiones de éste, en igual plazo, en recurso potestativo de reposición o, en alternativa, pero no simultáneamente, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

Madrid, 21 de diciembre de 1999.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

Ilmo. Sr. Gerente de la UPM.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

1. Ejercicios

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el grado personal consolidado, el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha, la titulación académica y otros méritos.

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

1.2 La fase de oposición estará formada por un único ejercicio. Dicho ejercicio se articula en dos partes:

Primera parte: De carácter eliminatorio. Consistirá en la resolución, por escrito, de un cuestionario teórico, comprensivo de setenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el anexo II, de esta convocatoria.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con el 25 por 100 de una correcta.

El citado cuestionario será el resultado de un sorteo público al comienzo del ejercicio, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Segunda parte: De carácter eliminatorio. Estará orientada a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Derecho Administrativo, Administración de Personal, Administración Financiera y Administración Universitaria, a que hace referencia al programa de la convocatoria. Consistirá en responder a dos cuestionarios de carácter práctico, elegidos por el candidato de entre cuatro propuestos por el Tribunal (uno de cada materia del programa).

Cada cuestionario constará de diez preguntas con respuestas múltiples.

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

1.4 Para la realización del ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos de lápiz del número 2 y bolígrafo negro.

2. Valoración de méritos y calificación del ejercicio

2.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 de este anexo se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, siempre que se trate de servicios no prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Grado personal: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

Grado correspondiente a los niveles 15 y 16: Un punto.

Grado correspondiente al nivel 17: 1,25 puntos.

Grado correspondiente al nivel 18: 1,50 puntos.

c) Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

Nivel CD 15 y 16: 2,5 puntos.

Nivel CD 17: Tres puntos.

Nivel CD 18: 3,5 puntos.

La valoración efectuada de este apartado no podrá ser modificada como consecuencia de posibles cambios de nivel de complemento de destino obtenidos o reconocidos con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Titulación académica: Se valorará la posesión de una titulación académica igual o superior, pero distinta a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, hasta un máximo de un punto, según la siguiente escala:

Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,50 puntos.

Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 0,75 puntos.

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: Un punto.

e) Otros méritos: En este apartado se valorará el haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o tener aprobados tres años de carrera de Facultad

o Escuela Técnica Superior, a aquellos candidatos que no hayan recibido puntuación en el apartado D, de la fase de concurso, según el siguiente baremo:

Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años: 0,50 puntos.

Tres años de carrera: 0,75 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición, a efectos de determinar los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

2.2 Fase de oposición: La primera parte del ejercicio se calificará de cero a 14 puntos y la segunda parte de cero a seis puntos.

El Tribunal calificador fijará la puntuación mínima necesaria para superar ambas partes y cada una de ellas. Todo ello a la vista de la dificultad de los cuestionarios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta Escala.

ANEXO II

Programa

I. Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

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

Tema 3. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 4. La organización administrativa: Órganos superiores y órganos directivos. Órganos centrales y órganos territoriales. Órganos colegiados. Organismos públicos: Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

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

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. La Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 7. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

II. Administración de personal

Tema 1. Órganos superiores de la función pública. Composición y atribuciones. El Registro Central de Personal. La distribución de competencias en materia de personal: Departamentos Ministeriales. Secretaría de Estado de la Administración Pública y Dirección General de la Función Pública. La Comisión Superior de Personal.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

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

Tema 4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos.

Tema 5. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 6. Acción protectora de la Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Invalidez permanente. Jubilación.

Tema 7. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). El sistema de derechos pasivos.

III. Administración financiera

Tema 1. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. El presupuesto por programas. Concepto y objetivos. Fases: Programación. Presupuestación y control.

Tema 2. El presupuesto del Estado en España. Características y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de créditos. Transferencias de créditos.

Tema 3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 4. 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. Pago de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

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

Tema 6. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios y los de trabajos específicos y concretos no habituales.

Tema 7. El control del gasto público. Control interno: La intervención General del Estado. Control externo: Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad. La cuenta general del Estado.

V. Administración universitaria

Tema 1. La Administración educativa. Ministerio de Educación y Cultura. Secretaría de Estado de Universidades, Investigación y Desarrollo. Consejo de Universidades. Competencias educativas y órganos gestores a nivel universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Tema 2. La Universidad Politécnica de Madrid. Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 3. La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control. Especial referencia al artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria.

Tema 4. La Universidad Politécnica de Madrid. Clases y régimen jurídico del profesorado. Retribuciones.

Tema 5. Organización administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. Relaciones de puestos de trabajo. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

Tema 6. La Universidad Politécnica de Madrid. Organización académica. Departamentos. Escuelas Técnicas Superiores. Facultades. Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. Centros adscritos.

Tema 7. La Universidad Politécnica de Madrid. Matrículas. Tasas y precios públicos. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación al presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

Tema 8. La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Títulos universitarios.

ANEXO III

Tribunal

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales:

Primero: Don Adolfo de Francisco García, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don Joaquín García de Martitegui, Director de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Agrícola, de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tercero: Don José Antonio Jiménez Díaz, actuará como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Cuarto: Doña María José Bustos Garrido, actuará como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Secretaria: Doña Adela Vidal Passani, de la Escuela Técnica de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

Suplentes:

Presidenta: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales:

Primero: Don Manuel Balgañón Moreno, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don Pedro Caverro Abad, Director de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Topográfica, de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tercero: Don Julián Pajuelo Fernández, actuará como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Cuarto: Don Carlos Pérez Carrasco, actuará como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Secretaria: Doña María del Carmen Peral González, perteneciente a la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO IV

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

En, a de de 2000.

ANEXO V

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

Datos del opositor:

Apellidos y nombre:
Cuerpo o Escala a la que pertenece:
Documento nacional de identidad número:
Número de Registro de Personal:
Titulación académica:

1. Destino actual:
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de
pertenencia, a la fecha de finalización del plazo de presentación
de solicitudes:

Años:; meses:; días:

2.1 Antigüedad en el cuerpo o escala como funcionario de
carrera hasta el día de finalización del plazo de presentación de
solicitudes:

Años:; meses:; días:

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978
(base 2.2 de la convocatoria):

Años:; meses:; días:

Curso específico de formación para acceso al grupo C:

☐ Sí.

☐ No.

3. Grado personal consolidado y formalizado a la fecha de
finalización del plazo de presentación de solicitudes:

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo
ocupado a la fecha de finalización del plazo de presentación de
solicitudes:

Y para que conste, expido la presente certificación en Madrid,
a

1780

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 1999, de la Uni-
versidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan
pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar
Administrativa por el turno de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decre-
to 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado»
de 22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos
de la Universidad Politécnica de Madrid y se dispone la publicación
completa de los mismos y, con el fin de atender a las necesidades
del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atri-
buidas en el artículo 3.2.e) de la Ley 11/1983, de Reforma Uni-
versitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así
como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar prue-
bas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares Adminis-
trativos de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a
las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas
pertenecientes a la Escala de Auxiliares Administrativos, grupo
D, por el sistema de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables
la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma
de la Función Pública, modificada, entre otras, por la Ley 23/1988,
de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de
10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24);
el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del
Estado» de 10 de abril), 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 Pro-
moción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administra-
ción General del Estado, los Estatutos de la Universidad Politécnica
de Madrid y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo será el de concurso-oposición, con
las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en
el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es
el que figura en el anexo II de esta convocatoria.