

ANEXO IV

2005/D/FC/AC/7 Resolución de 22 de diciembre de 2005, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan a concurso de acceso plazas de Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios

Código de la plaza: G017/D11710. Categoría: P. Titular de Universidad. Área de conocimiento: Filología Alemana. Departamento: Filología Moderna.

Comisión de selección

Comisión titular:

Presidente titular: Acosta Gómez, Luis Ángel, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretario titular: Hernández Rojo, Jesús María, Profesor titular de la Universidad de Salamanca.

Vocal primero titular: Jané Carbó, Jordi, Catedrático de la Universidad Rovira i Virgili.

Vocal segundo titular: Montesinos Caperos, Manuel Ignacio, Catedrático de la Universidad de Salamanca.

Vocal tercera titular: Varela Martínez, María Jesús, Profesora titular de la Universidad de Salamanca.

Comisión suplente:

Presidenta suplente: Siguan Boehmer, María Luisa, Catedrática de la Universidad de Barcelona.

Secretaria suplente: Eggelte Heinz, Brigitte, Profesora titular de la Universidad de Salamanca.

Vocal primera suplente: Martí Peña, María Ofelia, Profesora titular de la Universidad de Salamanca.

Vocal segunda suplente: Jirku, Brigitte, Profesora titular de la Universidad de Valencia.

Vocal tercero suplente: Pichler, Georg, Profesor titular de la Universidad de Alcalá de Henares.

649 RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2005, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 426/2005, de 15 abril, y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el art. 2.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, con sujeción a las siguientes

Bases

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED 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 por la Ley 23/1988 de 28 de julio; 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 426/2005, de 15 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección constará, de una fase de oposición y una fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y valoraciones que se especifican en la Base 6.

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

1.5 El primer ejercicio de la oposición se celebrará a partir del mes de mayo de 2006, determinándose en la Resolución a que se refiere la base 4.1. los lugares y fecha de su realización.

2. Requisitos de los candidatos

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

a) Hallarse en posesión de la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente).

b) Los aspirantes que concurren a estas plazas de promoción interna deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala Administrativa de la UNED, o en un Cuerpo o Escala adscrito al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984 y tener destino definitivo en la UNED.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que figura como Anexo V.

Dicho modelo se facilitará en las Unidades de Información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en la calle Bravo Murillo número 38, en el Pabellón de Gobierno (calle Juan del Rosal n.º 12) y en el edificio de Humanidades (calle Senda del Rey n.º 7. Puente de los Franceses), de Madrid. Podrá utilizarse dicho modelo fotocopiado, o el obtenido por Internet www.uned.es/gerencia/pas, siempre y cuando se presente por duplicado (ejemplar para la Sección de PAS y para el interesado).

3.2 Los aspirantes acompañarán a su solicitud una fotocopia legible de su documento nacional de identidad.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Las solicitudes se dirigirán al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

b) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, dirigidas a Universidad Nacional de Educación a Distancia, calle Bravo Murillo, 38, 28015, Madrid.

c) Los derechos de examen serán de 10,00 euros y se ingresarán en la cuenta de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, número 0049-0001-54-2211438387, del Banco Santander Central Hispano, realizando el ingreso en concepto de «Pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la UNED». A la solicitud de participación deberá adjuntarse el comprobante bancario original de la transferencia o ingreso, o cuando se haya realizado el pago por otro medio (banca electrónica, internet.) certificado de la entidad bancaria que justifique la operación realizada.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

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

a) En el recuadro de la solicitud destinado a Escala, los aspirantes harán constar «Escala de Gestión Universitaria de la UNED».

b) En el recuadro destinado a Forma de Acceso, se consignará la letra «P», sistema de promoción interna.

c) Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 4.2. de la presente convocatoria, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada. 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 Trabajo y Asuntos Sociales.

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 únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, figurará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como los Centros donde estará expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos.

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, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución aludida en la base 4.1., para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. 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.

4.3 La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rectorado 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.

5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

5.2 El Tribunal podrá disponer de 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.

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 28 de la Ley 30/1992, 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 concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 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.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titular o suplente).

5.6 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que el primer ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, teléfonos 91/3987544 y 91/3987467).

5.8 En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento de selección, un número superior de aspirantes que de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.9 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10 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 Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las fases de oposición y de concurso.

6.1 Fase de oposición: Constará de dos ejercicios eliminatorios.

a) Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una será la correcta, basado en el contenido de las materias que figuran en el programa publicado como Anexo I de esta convocatoria.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán en una cuantía igual a un tercio del valor que se otorgue a una pregunta contestada correctamente.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Para superarlo será necesario obtener en el examen un resultado de un 60% de respuestas netas acertadas (entendiéndose por respuestas netas el número de respuestas acertadas una vez deducida la penalización por las respuestas incorrectas según la cuantificación del párrafo anterior).

b) Segundo ejercicio.—Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, elegido de entre tres extraídos al azar por el Tribunal: uno de los temas del bloque I, Derecho Administrativo; otro del bloque II, Gestión Económico-financiera y otro del bloque III, Gestión Universitaria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública. Finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre aspectos del tema desarrollado, durante un tiempo máximo de diez minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos.

El tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superarlo.

6.2 Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

a) **Antigüedad:** Se valorará por tiempo de servicios con un máximo de 4 puntos y a razón de:

Por cada año de antigüedad en la UNED:

0,2 puntos, añadiéndose 0,016 puntos más por cada mes completo.

Por año de antigüedad en otras Administraciones Públicas:

0,06 puntos, añadiéndose 0,005 puntos más por cada mes completo.

b) **Grado personal consolidado:** máximo 5 puntos.

Grado 20: 3 puntos.

Grado 22: 5 puntos.

c) **Trabajo desarrollado:** Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria como funcionario del Grupo C, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 20: 2 puntos.

Nivel 22: 4 puntos.

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

A los funcionarios en comisión de servicio se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo C.

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

d) **Formación:** Los cursos de formación o perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con los cometidos propios de los Cuerpos o Escalas desde los que se accede o de la Escala a que se pretende acceder, organizados por la UNED, el INAP u otros organismos de la Administración Pública, a razón de 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos. No será necesaria la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del PAS.

7. Calendario y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

7.1 Los ejercicios de la fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrarán en Madrid.

7.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del mes de mayo de 2006, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» en la misma Resolución a que se refiere la base 4.1., el lugar, fecha y hora de su celebración.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» del 17 de enero) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 3 de enero.

El anuncio de celebración del segundo ejercicio no será objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y se efectuará a través de las Resoluciones del Tribunal calificador en las que se hagan públicas las relaciones de aprobados del ejercicio anterior.

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

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

7.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rectorado, 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.

7.7 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.

8. Listas de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso

8.1 Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

8.2 Publicada la relación de aprobados en el segundo ejercicio de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública dicha relación, para presentar en el Registro General de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2.

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse precedida de la carátula que se publica como Anexo III de esta convocatoria, que servirá como identificativo de la documentación que cada aspirante entregue.

Los méritos incluidos en las letras a), b) y c) de la base 6.2, se acreditarán con certificación expedida por el Servicio de Personal de la UNED, o por la Unidad de Personal del Organismo en que fueron prestados los servicios, en el modelo que figura como Anexo IV.

Los méritos incluidos en la letra d) se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente. No será necesaria la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del PAS.

La no presentación, en el plazo señalado, de los documentos acreditativos de los méritos determinará la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

8.3 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal (Bravo Murillo, 38, 28015, Madrid), 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.

8.4 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En caso de empate, se resolverá a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso y, de persistir la igualdad, a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en el mérito que aparece relacionado en primer lugar, y así sucesivamente con los siguientes méritos. Si persistiera la igualdad, se resolverá a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, y de resultar necesario, el Tribunal efectuará un sorteo entre los aspirantes igualados.

En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes aprobados cuyo número supere al de plazas convocadas. La motivación de dicha lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.5 El Tribunal elevará, finalmente, al Rectorado la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9. Presentación de documentos, elección de plazas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar en el Servicio de Personal de la UNED los documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, a excepción de aquellos que obren ya en poder del citado Servicio como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debi-

damente cumplimentada, la declaración jurada que figura como Anexo VI a esta convocatoria.

9.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos que se indican en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos. La elección se efectuará por el orden de puntuación obtenido en el conjunto de las pruebas selectivas, determinado conforme a lo previsto en la Base 8.4.

9.4 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante Resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

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

10. 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 Rectorado 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, 26 de diciembre de 2005.—El Rector, Juan A. Gimeno Ullastres.

ANEXO I

Temario

I. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La Administración Pública española. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley. Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario europeo.

2. El Reglamento: concepto naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Inderogabilidad singular de los Reglamentos.

3. El Acto Administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Sujeto, causa, fin y forma. Motivación y notificación.

4. El Acto Administrativo: referencia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. Eficacia retroactiva.

5. Procedimiento administrativo (I): Concepto, naturaleza y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los órganos administrativos. Los interesados en el Procedimiento Administrativo. Términos y plazos.

6. Procedimiento Administrativo (II): Fases. Iniciación. Ordenación: tramitación, comunicación y notificación. Instrucción: informes, propuestas de resolución y audiencia al interesado. Terminación: modos. Silencio administrativo.

7. Procedimiento Administrativo (III): La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales y clases. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales

8. Procedimiento Administrativo (IV): Los procedimientos especiales. Procedimiento de elaboración de disposiciones generales. Procedimiento sancionador.

9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

10. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

11. La Jurisdicción Contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

12. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. El Contratista: requisitos para contratar. Los pliegos de cláusulas y de prescripciones. Las garantías de los contratos.

13. Expediente de contratación. Adjudicación. Perfección y formalización del contrato. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios.

14. El contrato de obra y contratos de concesión de obra pública.

15. El contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios, consultoría y asistencia.

16. Políticas de igualdad de género: normativa vigente.

17. Protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

II. Gestión Económica Financiera

1. El presupuesto. Conceptos y clases. Estructura. Presupuesto por programas. Leyes anuales de presupuesto: características, estructura y contenido.

2. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Incorporaciones de créditos. Generaciones de crédito.

3. La contabilidad pública. El plan general de contabilidad pública. La Cuenta General del Estado.

4. Los ingresos públicos: conceptos y clasificación. Impuestos directos e indirectos. Tasas y precios públicos. Transferencias corrientes y de capital.

5. Los gastos públicos: concepto y clasificación. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Transferencias corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pasivos financieros.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Documentos contables. Disposición de fondos del Tesoro Público.

7. Retribuciones del personal de las administraciones públicas. Nóminas: altas y bajas. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

8. El régimen económico y financiero de la UNED. El presupuesto de la UNED: estructura de los estados de ingreso y gasto. Centros de gasto.

9. Ejecución del presupuesto de gastos de la UNED. Órganos competentes. Ejecución del presupuesto de ingresos. Especial referencia a los ingresos por precios públicos.

10. El control presupuestario: concepto y ámbito de aplicación. Control interno. La Intervención General del Estado. El Tribunal de Cuentas. Especial referencia al control de legalidad.

III. Gestión Universitaria

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La autonomía universitaria. Principios inspiradores. Creación, régimen jurídico y estructura de las universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria. Naturaleza, organización y competencias.

2. Los Estatutos de la UNED. Estructura y contenido.

3. Órganos de gobierno y representación de la UNED: Órganos Colegiados y Unipersonales.

4. La estructura académica de la UNED: Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y otros centros. Los Centros Asociados en España y Centros en el extranjero. Servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

5. Cuerpos docentes universitarios: Clases y régimen jurídico. Procedimientos de selección y promoción. Obligaciones docentes e investigadoras. Derechos económicos y profesionales. Evaluación del profesorado universitario. Régimen de representación del personal. Relación de Puestos de Trabajo.

6. Personal docente e investigador contratado: Clases y régimen jurídico. Procedimiento de selección, promoción y evaluación. Obligaciones docentes e investigadoras. Derechos económicos y profesionales. Régimen de representación del personal. Relación de Puestos de Trabajo.

7. El personal de Administración y Servicios de las universidades públicas (I). El personal funcionario. Régimen jurídico. Las Escalas de personal funcionario de la UNED. Ingreso y provisión de puestos de trabajo. Derechos y obligaciones. Régimen de representación del personal. Relación de Puestos de Trabajo.

8. El personal de Administración y Servicios de las universidades públicas (II): El personal laboral: régimen jurídico. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. Modalidades de contratos. Régimen de representación del personal. Relación de Puestos de Trabajo. El Convenio Colectivo del personal laboral de la UNED: estructura, contenido y ámbito de aplicación.

9. Estructura del sistema de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Especial referencia a la MUFACE. Régimen de Clases Pasivas. La gestión de la Seguridad Social. Su régimen económico.

10. Régimen general de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación. Cotización. Acción protectora. Principales prestaciones.

11. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos de prevención. Conceptos básicos sobre seguridad, higiene, ergonomía y vigilancia de la salud. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

12. Los estudiantes universitarios: derechos y deberes. Acceso y permanencia en los estudios universitarios. Convalidaciones. Becas y ayudas al estudio. El Seguro Escolar.

13. Los estudios y títulos universitarios. Los Planes de Estudio conducentes a títulos oficiales. La obtención y expedición de títulos oficiales. La convalidación o adaptación de estudios, equivalencias de títulos y homologación de títulos extranjeros.

14. Los estudios de Tercer Ciclo. Los títulos propios de las universidades. Espacio Europeo de enseñanza superior: Integración, enseñanzas, títulos y profesorado.

15. La investigación en las universidades y en la UNED. Programación de la investigación. Contratos y proyectos de investigación.

ANEXO II

Tribunal

Tribunal titular:

Presidente: D. Agustín Miralles de Imperial Mora-Figueroa, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: D.^a M.^a Teresa Mendiguchía González, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

D. Alberto Grado Carmona, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

D.^a Olga Vila León, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Secretaria: D.^a M.^a Roca Bernal, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Tribunal suplente:

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

Vocales: D.^a Emma Barcia Luengo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

D.^a Elena Manchado Ruiz, Escala de Gestión de Empleo del INEM.

D. Fernando Serrano Bravo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Secretaria: D.^a M.^a del Mar López Pardo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

ANEXO III

Don aspirante a las plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas y de conformidad con la base 8.2., presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

Certificación acreditativa de los méritos enumerados en la base 6.2 según modelo Anexo IV.

En a de de 200....

Fdo.:

Sr. Presidente del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

ANEXO IV

El Certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Organismo donde preste o haya prestado servicios al aspirante.

D./D.^a

Cargo:

Certifico los datos que siguen previa verificación del expediente de la persona interesada.

Servicios referidos a la fecha:

Servicios prestados como:

Organismo:

Apellidos y nombre.

DNI

Cuerpo, Categoría o Escala

NRP

Situación Administrativa

Puesto de trabajo (definitivo o provisional).....

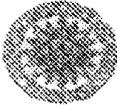
Otros puestos desempeñados:

Denominación	F. Desde	F. Hasta	A	M	D

Total:

En a de de 200....

ANEXO V



NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN ESTA UNIVERSIDAD
PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

DATOS PERSONALES

1. DNI		2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre	
5. Fecha nacimiento Día Mes Año		6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento		8. Localidad de nacimiento	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio: Calle o plaza y número				11. Código postal	
12. Domicilio: municipio		13. Domicilio: Provincia		14. Domicilio: Nación			

CONVOCATORIA

15. Escala, Grupo Profesional o Categoría		Código		16. Especialidad o Área		Cód.		17. FORMA DE ACCESO	
18. Órgano convocante UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA		Código		18. Fecha "BOE" Día Mes Año		19. Provincia de examen MADRID		20. Minusvalía %	
21. Reserva para discapacitados		22. En caso de minusvalía o discapacidades, adaptación que se solicita y motivo de la misma							

24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria			
Otros títulos oficiales			

25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

a)		b)		c)	
----	--	----	--	----	--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Ejemplo: Sr. Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

FECHA: En _____ de _____ de _____ de _____
 (Firma)

Ingreso efectuado a favor de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuenta castro@educa.es para la Recaudación de Tasas

IMPORTE euros: _____

Forma de pago: En efectivo E.C. Adosado en cuenta

Código Cuenta Cliente (CCC)	
Entidad	Oficina
DC	Núm. de Cuenta

REVERSO ANEXO V

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No escriba en los espacios sombreados o reservados. No olvide firmar el impreso.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

15. Escala. Consigne la denominación de la Escala que figura en la correspondiente convocatoria.
16. Especialidad o área. Consigne, cuando proceda, el texto de la convocatoria.
17. FORMA DE ACCESO: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a lo establecido en la Convocatoria, la cual determina el sistema selectivo de ingreso a aplicar:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre
R	Libre con puntuación en fase de concurso
P	Promoción interna

21. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
22. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva para discapacitados lo indicarán con una cruz en el recuadro.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalando en la convocatoria

ANEXO VI

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 Universidad Nacional de Educación a Distancia, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En a de de 200..

650 *RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2005, de la Universidad Rovira i Virgili, por la que se convocan concursos de nuevo ingreso para la provisión de plazas en régimen laboral.*

De conformidad con lo que disponen los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; los artículos 30 y 46 del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, del texto refundido en materia de función pública en Cataluña; el artículo 21 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas, y el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili.

Y, de conformidad con los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad Rovira i Virgili, por los que se aprueban las ofertas públicas de ocupación para el año 2005, publicadas mediante Resoluciones del Rector, de 1 de marzo de 2005 («DOGC» número 4345), de 19 de julio de 2005 («DOGC» número 4439) y de 4 de noviembre de 2005 («DOGC» número 4510) y la convocatoria de nuevas plazas,

El Rector, de acuerdo con todo lo anterior, haciendo uso de las competencias que le atribuye el Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili,

RESUELVE

1. Convocar concursos de nuevo ingreso para la provisión de plazas en régimen de contratación laboral indefinida de la Universidad Rovira i Virgili.

2. La denominación de las plazas que se cubrirán son:

Convocatoria LF053253: Técnico/a de apoyo a la docencia informatizada. Departamento de Ingeniería Mecánica (grupo III).

Convocatoria: LF051275: Técnico/a de apoyo a la investigación (grupo I).

Convocatoria: LF051174: Técnico/a de gestión de proyectos de investigación (ámbito Humanidades) Servicio de Gestión de la Investigación (grupo I).

3. El proceso selectivo se realizará según las bases publicadas en la web (www.urv.net) de la Universidad Rovira i Virgili y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y Organización, en el Rectorado de la URV (C/ Escorxador s/n, Tarragona).

4. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a partir de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Tarragona en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución.

Asimismo, los interesados pueden interponer un recurso de reposición contra esta Resolución ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución.

Tarragona, 27 de diciembre de 2005.–El Rector, Lluís Arola i Ferrer.