

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**3944** *Resolución de 19 de febrero de 2010, de la Universidad Carlos III, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios, el Rector, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), en relación con el artículo 2.2.e) de la citada norma, así como en el artículo 47 de los Estatutos de esta Universidad y una vez cumplidas las formalidades contenidas en el artículo 125 de los citados Estatutos, previo acuerdo con la Junta Personal de Administración y Servicios, ha resuelto convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad Carlos III de Madrid.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

#### **Bases de la convocatoria**

##### *1. Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 16 plazas por el sistema general de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 10 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 6 plazas.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán al sistema general de acceso libre. En este sentido, el procedimiento para promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.3 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.5 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; 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 los 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; los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto 1/2003, de 9 de enero, de la Comunidad de Madrid («BOCM» número 16, de 20 de enero), y modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre («BOCM» número 288, de 4 de diciembre), y las presentes bases de convocatoria.

1.6 El temario que ha de regir las pruebas es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

1.7 El proceso selectivo constará para acceso libre de una fase de oposición y para promoción interna de una fase de concurso y una fase de oposición. El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en anexo III de la presente convocatoria.

1.8 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo del mismo, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.7 de esta convocatoria.

1.9 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del 15 de mayo de 2010.

## 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y, en particular:

a) Tener nacionalidad española, o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

e) Estar en posesión del Título universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al cual se opta por esta convocatoria. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán estar en situación de servicio activo o encontrarse en situación de excedencia para el cuidado de hijos o encontrarse en situación de servicios especiales y pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», a Cuerpos o Escalas Administrativas (Subgrupo C1, antiguo Grupo C) del área de actividad o funcional objeto de la convocatoria, tener destino definitivo en la Universidad Carlos III de Madrid (o bien, encontrarse en el supuesto de ocupar un puesto con carácter provisional, siempre que el último destino definitivo haya sido en la Universidad

Carlos III de Madrid), poseer una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala Administrativa (Subgrupo C1, antiguo Grupo C), y reunir todos los demás requisitos exigidos en la presente convocatoria.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria, que se facilitará en el Registro General de la Universidad Carlos III de Madrid, avenida de la Universidad Carlos III, número 22, 28270 Colmenarejo (Madrid); calle Madrid, número 126, 28903 Getafe (Madrid), o avenida de la Universidad, número 30, 28911 Leganés (Madrid), o en la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle María de Molina, número 50, de Madrid, y en la página web de la Universidad <http://www.uc3m.es>.

3.2 El anuncio de la presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en la página web de esta Universidad.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la última de las publicaciones de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad Carlos III de Madrid, avenida de la Universidad Carlos III, número 22, 28270 Colmenarejo (Madrid); calle Madrid, número 126, 28903 Getafe (Madrid), o avenida de la Universidad, número 30, 28911 Leganés (Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4 Los derechos de examen serán de 13,19 euros para los aspirantes de promoción interna y de 26,38 euros para los aspirantes de turno libre. Estos derechos se ingresarán bien directamente o mediante transferencia bancaria en la cuenta abierta en el BBV-Argentaria 0182 9059 29 0203893031 a nombre de la Universidad Carlos III de Madrid, realizando el ingreso en concepto de «Pruebas Selectivas Escala de Gestión», dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los participantes en las pruebas selectivas que estén inscritos como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de dos años referida a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas así como las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos estarán exentos del pago de derechos de examen por participar en pruebas selectivas (Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid).

En la solicitud o en la documentación justificativa de la realización del ingreso que se acompañe deberá figurar el sello de la Entidad Bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza el ingreso a la cuenta indicada. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 A la instancia se adjuntará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor. Asimismo,

deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Resguardo de la transferencia bancaria efectuada, si el ingreso de los derechos de examen se ha realizado en entidad bancaria diferente a la señalada en la base 3.4 o del justificante de ingreso directo en otro caso. En caso de estar exento del pago, documento justificativo de la exención.

3.6 Sólo podrá presentarse una solicitud por aspirante. En la solicitud se consignarán necesariamente los siguientes datos:

En el apartado 1, «Categoría», se hará constar la denominación de la Escala objeto de esta convocatoria: Escala de Gestión.

En el apartado «Grupo» se consignará «A2».

En el apartado 3, «Forma de acceso», se consignará la letra «L» o la letra «P», según se participe por el turno libre o por el turno de promoción interna.

En el apartado 23.A) «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», los aspirantes que participen por el turno de promoción interna deberán consignar el idioma inglés o francés de conformidad con la opción a que se refiere el anexo III de esta convocatoria respecto del ejercicio segundo. Los aspirantes que participen por el turno libre no deberán cumplimentar este apartado.

El apartado «2 especialidad» no deberá cumplimentarse.

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

3.8 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.

3.9 Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Órgano convocante.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad dictará en el plazo de un mes Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las plazas convocadas. En esta Resolución, que se publicará en la página web (<http://www.uc3m.es>), figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición. Esta Resolución contendrá asimismo la designación de los miembros del Tribunal.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, 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 subsanen la exclusión o la omisión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Los aspirantes que habiendo concurrido por el turno de promoción interna no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva o no aporten dentro del plazo de subsanación la documentación acreditativa de su condición, serán incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el sistema de acceso libre, siempre que cumplan todos los requisitos necesarios para ello.

4.3 La Resolución que apruebe con carácter definitivo las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde su publicación o, potestativamente, el recurso de reposición

ante este Rectorado en el plazo de un mes, en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y de acuerdo con la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4 De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

### 5. Procedimiento de selección

5.1 El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

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

5.1.2 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 III. En ningún caso los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la fase de oposición.

Con ocasión del inicio de la fase de concurso el Tribunal requerirá mediante anuncio publicado en la página web de la Universidad a los aspirantes de promoción interna que hayan superado la fase de oposición para que, en el plazo de diez días, soliciten la expedición de certificación al Servicio de Recursos Humanos mediante el modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria y aporten cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los méritos tal y como se establece en las bases de la presente convocatoria.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará como fecha límite para su cómputo la de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas.

5.1.3 Valoración final: La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas. Corresponderá al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios del proceso de selección. Todo ello a la vista del grado de dificultad de los ejercicios propuestos y del conocimiento demostrado por los aspirantes para el acceso a esta Escala.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas será necesario superar los ejercicios de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con:

- A) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- B) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- C) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.
- D) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

Si una vez aplicadas las anteriores reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes elegidos.

5.2 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición.

5.2.1 Fase de oposición: Los ejercicios a realizar por los aspirantes por el sistema general de acceso libre se especifican en el anexo III de esta convocatoria.

Corresponderá al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios del proceso de selección. Todo ello a la vista del grado de dificultad de los ejercicios propuestos y del conocimiento demostrado por los aspirantes para el acceso a esta Escala.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que componen la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación:

- A) Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la oposición.
- B) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.
- C) Mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio de la oposición.
- D) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición

Si una vez aplicadas las anteriores reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes seleccionados.

#### 6. Tribunal Calificador

6.1 El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en 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 los puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, así como a lo especificado en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará compuesto por la Presidencia y cuatro vocales designados por el Rector, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a esta escala y otro funcionario con iguales requisitos que actuará como secretario, con voz pero sin voto. Se designará un número igual de miembros suplentes.

6.2 De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

6.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias de abstención o recusación.

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

6.4 Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Rector publicará en la página web de la Universidad Resolución por la que se nombre 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 6.3.

6.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.6 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

6.7 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que puedan surgir en la 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid, calle Madrid, número 126, de Getafe (Madrid), correo electrónico: [selecpas@pa.uc3m.es](mailto:selecpas@pa.uc3m.es). 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.

6.10 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.5 de la Ley 30/1984, en su nueva redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, será nula de pleno derecho. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## 7. Calendario y desarrollo de los ejercicios

7.1 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «k», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de julio de 2009, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2009.

7.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

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

7.4 De conformidad con lo establecido en las bases, el primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del 15 de mayo de 2010, publicándose en la misma Resolución a la que se refiere la base 4.1 el lugar, fecha y hora de su celebración, así como el nombramiento y composición de los miembros del Tribunal.

7.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se efectuará por el Tribunal en la página web (<http://www.uc3m.es>), y por cualquier otro medio si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la fecha señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

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 Magnífico y Excmo. Sr. Rector, 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. La Resolución de exclusión pondrá fin a la vía administrativa, y, contra la misma, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación, en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 8. Listas de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

8.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista al Rector de la Universidad Carlos III de Madrid, especificando, igualmente, el número de aprobados de cada uno de los ejercicios. Dichas listas se publicarán en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en la página web (<http://www.uc3m.es>).

## 9. Presentación de documentos y nombramiento como funcionario de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», de la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que hayan superado las presentes pruebas selectivas presentarán para su nombramiento como funcionarios de carrera en el Registro General de la Universidad Carlos III de Madrid, avenida de la Universidad Carlos III, número 22, 28270 Colmenarejo (Madrid); calle Madrid, número 126, 28903 Getafe (Madrid), o avenida de la Universidad, número 30, 28911 Leganés (Madrid), escrito dirigido a la Dirección de Servicios de Recursos Humanos y Organización con los siguientes documentos:

- a) Una fotocopia del DNI o acreditación equivalente, bien compulsada, bien acompañada del original para su comprobación. En caso de formato antiguo del DNI, una copia del NIF.
- b) Fotocopia del título académico exigido debidamente compulsada, o el original y fotocopia para su comprobación y compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.2 Igualmente, durante el plazo citado en la base anterior, y con carácter previo a la formalización del nombramiento como funcionario de carrera, los aspirantes seleccionados se someterán a un reconocimiento médico de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto reciban del Servicio de Recursos Humanos al objeto de verificar el requisito reseñado en el apartado c) de la base 2.1 de la presente convocatoria.

9.3 Quienes tuvieran la condición de funcionarios o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

9.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 de esta convocatoria, 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.



9.5 Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base, el Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid dictará Resolución, vista la propuesta del Tribunal, en virtud de la cual se adjudican a los aspirantes aprobados las plazas convocadas. Esta Resolución será objeto de publicación en la página web de la Universidad.

9.6 Finalizado el proceso selectivo y previa oferta y petición de los destinos, la autoridad convocante procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes contado desde la fecha de la publicación de la Resolución citada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

## 10. Bolsa de trabajo

10.1 A efectos de la selección de funcionarios interinos de la Escala de Gestión de la Universidad Carlos III de Madrid, se formará lista de espera con los aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, quedando ordenados según la puntuación obtenida en los ejercicios superados. En caso de igualdad de puntuación se estará a la prelación dispuesta en la base 5.

10.2 De la mencionada lista de espera quedarán excluidos aquellos aspirantes que, expresamente, comuniquen su voluntad de no ser incluidos en la misma mediante escrito dirigido al Tribunal.

## 11. Norma final

11.1 Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes bases.

11.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, su modificación por Ley 4/1999, de 13 de enero, y la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, el Rector de la Universidad Carlos III de Madrid podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, su modificación por Ley 4/1999, de 13 de enero, y la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Getafe, 19 de febrero de 2010.—El Rector, P. D. (Resolución de 9 de febrero de 1998), el Gerente, Juan Manuel Moreno Álvarez.

## ANEXO I

## UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD

## CONVOCATORIA

1. Categoría		Grupo	2. Especialidad		Cód.	3. Forma de acceso	
4. Provincia de examen MADRID		5. Fecha B.O.E. Día Mes Año		6. Minusvalía	7. En caso afirmativo: adaptación que se solicita y motivo de la misma		

## DATOS PERSONALES

8. N.I.F.		9. Primer apellido		10. Segundo apellido		11. Nombre	
12. Fecha de nacimiento Día Mes Año		13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14. Provincia de nacimiento		15. Localidad de nacimiento	
16. Teléfono con prefijo		17. Domicilio: Calle o plaza, número				18. Código Postal	
19. Domicilio: Municipio		20. Domicilio: Provincia		21. Domicilio: Nación			

## 22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria		Centro de expedición	
Otros títulos oficiales		Centro de expedición	

## 23. 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, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones para el ingreso en la Función Pública y las señaladas en la convocatoria anteriormente citada, incluyendo la titulación exigida, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y DA CONSENTIMIENTO EXPRESO para que los datos facilitados sean objeto de tratamiento automatizado y pasen a formar parte de los Ficheros Informatizados de la Universidad, necesarios para la gestión de esta solicitud, conociendo que se puede ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación de la información tratada ante el responsable del fichero. (Resolución de 20 de mayo de 2004, dictada por el Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid).

En ..... a ..... de ..... de 2010  
(firma)

Sr. Rector Magnífico de la Universidad Carlos III de Madrid

**ANEXO II****Temario****I. Organización del Estado y de la Administración Pública**

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

2. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia: El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Los Tribunales Superiores de Justicia. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La noción de Administración Pública en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. La Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Principios de organización, funcionamiento y relaciones con los ciudadanos. Los Órganos de la Administración General del Estado. Los Organismos públicos.

6. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. La delimitación constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid. La Administración Local: Aspectos generales de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**II. La Unión Europea**

7. Las Comunidades Europeas: Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. El Tratado de la Unión Europea. Los tres pilares de la Unión: políticas comunitarias, política exterior y de seguridad común y cooperación en los asuntos de Justicia e Interior. El proceso de ampliación: evolución y situación actual.

8. Las Instituciones de las Comunidades: El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

9. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico español.

10. Las políticas comunes. La moneda única. La dimensión europea de la enseñanza superior. La Declaración de Bolonia. Programas de movilidad.

**III. Derecho Administrativo**

11. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto-legislativo.

12. El Reglamento: concepto, clases y límites. La costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

14. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: planteamiento general y principios rectores.

15. Los sujetos del procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

16. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. La reclamación administrativa previa a la vía civil.

17. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

18. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a todos los contratos.

19. Concepto y clases de contratos administrativos. Elementos. El procedimiento de contratación y adjudicación de contratos. Incumplimiento de los contratos.

20. Los bienes de la Administración. Régimen básico. El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

21. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

22. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

#### IV. *Gestión Pública y Gestión de Recursos Humanos*

23. La modernización de las Administraciones Públicas. La Administración prestadora de servicios. La calidad en los servicios públicos y los procesos de mejora continua. El ciudadano como cliente. La información administrativa: General y particular al administrado. La atención al público en los programas de calidad. La comunicación. Tratamiento de quejas y reclamaciones.

24. La formulación de políticas públicas: identificación de necesidades, problemas y alternativas. La evaluación de políticas públicas. Los Contratos Programa.

25. La calidad en los servicios públicos. Principios básicos y técnicas de gestión de la calidad: La dirección por objetivos. Determinación de indicadores de gestión de los servicios públicos. Modelos de evaluación de servicios. La programación de proyectos. Procesos de mejora continua: Trabajo en equipo y equipos de mejora.

26. La informática como instrumento de mejora de las organizaciones. Herramientas asociadas al puesto de trabajo: Hoja de cálculo, presentaciones, tratamientos de textos. Nuevas herramientas: diagramación y seguimiento de procesos, planificación, bases de datos personales o departamentales.

27. La informática como instrumento de mejora de la comunicación y los servicios en la red. Correo electrónico, páginas en Web, páginas estáticas y dinámicas, accesos a Bases de datos. Las nuevas aplicaciones corporativas y la integración de procesos. El concepto de autoservicio.

28. La informática aplicada al servicio de la educación y la investigación.

29. La planificación de Recursos Humanos. La gestión del cambio y la adecuación de los puestos de trabajo en la Administración Pública. La función de la Relación de Puestos de Trabajo. Políticas retributivas.

30. La formación y el perfeccionamiento de los Recursos Humanos. Nuevos sistemas de evaluación, promoción y reconocimiento.

31. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

32. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública. La carrera administrativa. Situaciones administrativas.

33. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. El sistema de retribuciones. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. La representación de los funcionarios.

34. El Régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

35. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El II Convenio Colectivo de las Universidades públicas de la Comunidad de Madrid. El contrato de trabajo. Modalidades.

36. El régimen general de la Seguridad Social. Acción protectora. Tipos y características de las prestaciones. Afiliaciones, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores. Sujetos obligados y responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Incapacidad temporal. Invalidez. Jubilación: Fallecimiento y Supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

37. 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.

## V. *Gestión Universitaria*

38. El sistema universitario español. Los fines de la universidad. La autonomía universitaria. La Ley Orgánica de Universidades. Estructura y Organización de las Universidades. La financiación de la Universidad. La Administración de la Enseñanza Superior: distribución competencial. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

39. La mejora de la calidad de la Universidad. La evaluación de la calidad en las Universidades. El Plan de calidad de la Universidad Carlos III de Madrid.

40. La Universidad Carlos III de Madrid (I). La misión de la Universidad. Los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid. Órganos de Gobierno. Organización Académica. Departamentos. Facultades y Escuelas. Institutos Universitarios. Otros Centros.

41. La Universidad Carlos III de Madrid (II). Personal docente y personal de Administración y Servicios. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

42. La Universidad Carlos III de Madrid (III). Régimen del alumnado. El Espacio Europeo e Educación superior. Planes de estudios. Los estudiantes. Normas de acceso y permanencia. Traslados y convalidaciones. Simultaneidad de estudios. Derechos y deberes de los alumnos. Oferta de titulaciones. Doctorados. Títulos propios.

43. La Universidad Carlos III de Madrid (IV) La investigación en las Universidades. Normativa y ordenación institucional. La gestión de la investigación: La Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

44. La Universidad Carlos III de Madrid (V). Servicios de la Universidad: Información Juvenil y Actividades Culturales y Deportivas. La Biblioteca. Informática. Los Servicios administrativos.

45. La Universidad Carlos III de Madrid (VI) Régimen económico financiero. Patrimonio. El Presupuesto de la Universidad. Financiación y Control.

## VI. *Gestión Financiera*

46. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias.

47. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (I): Concepto, contenido y regulación jurídica. La formación del Presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

48. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (II): Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

49. El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid (I): Características y estructura. Ingresos y gastos. Créditos iniciales y su financiación. Normas sobre modificación de créditos presupuestarios. Ejecución general de ingresos. Ley de subvenciones.

50. El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid (II): Ejecución general de gastos presupuestarios: normas y procedimientos de gestión presupuestaria y económico financiera. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Documentos contables que intervienen en la gestión presupuestaria. Liquidación y cierre del ejercicio. Las cuentas de liquidación.

51. Contabilidad pública. Concepto. Diferencias entre contabilidad pública y privada. Control del gasto público: clases. Plan General de Contabilidad Pública. Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

52. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales según el Plan General de Contabilidad Pública.

53. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Contratos de obras, de gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica y servicios. Compras vía Central de Suministros.

54. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y los pagos.

55. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

56. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja Fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos. Justificación de subvenciones. Devoluciones de ingresos y de pagos.

57. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

58. El sistema tributario español: visión general. Los tributos: concepto y clases. Aspectos generales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Valor Añadido.

### ANEXO III

#### Proceso selectivo

##### *Turno de promoción interna*

El procedimiento de selección por el sistema de promoción interna constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

I. Fase de oposición: La fase de oposición estará compuesta por tres ejercicios obligatorios, dos de ellos de carácter eliminatorio (primero y tercero) y uno obligatorio y no eliminatorio (segundo).

Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias del programa que se incluyen como anexo II, a excepción de los bloques I y II. El Tribunal propondrá a los aspirantes cuatro supuestos, de los cuales los aspirantes elegirán para su realización dos. El tiempo máximo para la celebración de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

Para la realización de los supuestos prácticos la Universidad podrá poner a disposición de los opositores un ordenador personal con una hoja de cálculo Excel.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio, no eliminatorio: Consistirá en efectuar por escrito la traducción sin diccionario de un texto no superior a 300 palabras propuesto por el Tribunal en inglés o francés, según la opción elegida por el aspirante en su solicitud.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Se calificará con un máximo de 3 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre dos que se propondrán por el Tribunal, relacionados con los temas que figuran en el programa recogido en el anexo II.

El ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal, en sesión pública convocada al efecto.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos. Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

II. Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán para los aspirantes del sistema de promoción interna los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración en los Cuerpos o Escalas del Grupo C1, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado y los cursos de formación recibidos relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria.

La certificación de los méritos deberá expedirse por el Servicio de Recursos Humanos y Organización a solicitud del interesado según el modelo que figura como anexo IV de la presente convocatoria. A esta certificación se adjuntará copia de los certificados de cursos de formación, para la mejor valoración por el Tribunal de los méritos que recoge la presente convocatoria.

Para el cómputo de los méritos se tendrá como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

I. Antigüedad: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración en los Grupo C1, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Por cada año completo de servicios prestados en Grupo C1 o asimilado en Universidades, 0,50 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en Grupo C1 en otros organismos, 0,25 puntos.

II. Grado personal consolidado: Hasta el grado 16, 2,25 puntos, y por cada unidad que exceda de 16, 0,25 puntos, hasta un máximo de 3,75 puntos.

III. Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 16: 2,25 puntos, y por cada unidad que exceda de 16, 0,50 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

IV. Cursos de Formación: Cursos de Formación relacionados con las plazas objeto de convocatoria:

Cursos de duración inferior a 25 horas: 0,25 puntos por cada curso.

Cursos de duración igual o superior a 25 horas: 0,50 puntos por cada curso.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este apartado será de 3 puntos.

## *Turno libre*

El procedimiento de selección por el sistema de acceso libre constará de una única fase de oposición.

I. Fase de oposición: La fase de oposición estará compuesta por tres ejercicios obligatorios, todos ellos de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Constará de dos partes:

Primera parte.—Consistirá en resolver por escrito durante un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples (siendo sólo una de ellas la correcta), relacionadas con las materias que figuran en el programa del Anexo II. Esta parte tiene por objeto apreciar las aptitudes de los aspirantes, en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Esta primera parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y poder realizar la segunda parte obtener un mínimo de 5 puntos. Corresponde al Tribunal determinar el número necesario de preguntas válidamente contestadas para ser calificado con 5 puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta escala.

Segunda Parte.—Consistirá en la resolución de supuestos de carácter práctico, relacionados con las materias del programa que se incluyen como anexo II. El Tribunal propondrá a los aspirantes cuatro supuestos, uno de ellos relacionado con el Bloque VI, Gestión Financiera, del anexo II. De ellos, los aspirantes realizarán necesariamente el de Gestión Financiera propuesto por el Tribunal y otros dos que elegirán entre los tres supuestos restantes propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la celebración de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

Para la realización de los supuestos prácticos la Universidad podrá poner a disposición de los opositores un ordenador personal con una hoja de cálculo Excel.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Estas dos partes se realizarán en distinta sesión.

Segundo ejercicio: Consistirá en efectuar por escrito la traducción sin diccionario de un texto no superior a 300 palabras propuesto por el Tribunal en inglés.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición a elegir entre dos que se propondrán por el Tribunal, relacionados con el programa recogido en el anexo II.

El ejercicio será leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.



## ANEXO IV

### Solicitud de certificación de méritos

D./Dña. ....,  
con Documento Nacional de Identidad número ....., aspirante del  
proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad Carlos III de  
Madrid,

SOLICITA:

Que le sean certificados por el Servicio de Recursos Humanos y Organización de esta  
Universidad los méritos relativos a los puntos I, II y III de la convocatoria (Antigüedad,  
grado personal consolidado y trabajo desarrollado), y que dicho certificado se adjunte de  
oficio al resto de la documentación presentada para la valoración de la fase de concurso  
del citado proceso selectivo.

En ....., a ..... de ..... de 2010.

Fdo.: .....

Dirigido a: SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN.