

ANEXO III

Plaza	Grupo	Especialidad, jornada y código	Perfil
1 P/2001	Grupo D. Nivel retributivo D1.	Técnico Auxiliar. (Servicios e Información). Jornada de mañana.	Control de acceso. Efectuar recados fuera o dentro del centro. Atención e información al usuario, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Entrenimiento básico y suministro de material y equipamiento. Colaborar en la organización y funcionamiento de los servicios y actividades.
2 P/2001	Grupo D. Nivel retributivo D1.	Técnico Auxiliar. (Servicios e Información). Jornada de tarde.	Control de acceso. Efectuar recados fuera o dentro del centro. Atención e información al usuario, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Entrenimiento básico y suministro de material y equipamiento. Colaborar en la organización y funcionamiento de los servicios y actividades.
3 P/2001	Grupo D. Nivel retributivo D1.	Técnico Auxiliar. (Servicios e Información). Jornada de tarde.	Control de acceso. Efectuar recados fuera o dentro del centro. Atención e información al usuario, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Entrenimiento básico y suministro de material y equipamiento. Colaborar en la organización y funcionamiento de los servicios y actividades.
4 P/2001	Grupo D. Nivel retributivo D1.	Técnico Auxiliar. (Servicios e Información). Jornada de mañana.	Control de acceso. Efectuar recados fuera o dentro del centro. Atención e información al usuario, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Entrenimiento básico y suministro de material y equipamiento. Colaborar en la organización y funcionamiento de los servicios y actividades.
5 P/2001	Grupo D. Nivel retributivo D1.	Técnico Auxiliar. (Servicios e Información). Jornada de mañana.	Control de acceso. Efectuar recados fuera o dentro del centro. Atención e información al usuario, mediante el manejo básico de los sistemas de información y comunicación. Entrenimiento básico y suministro de material y equipamiento. Colaborar en la organización y funcionamiento de los servicios y actividades.

Resumen de plazas convocadas	Número de plazas
Grupo D, nivel D1. Técnico Auxiliar. Servicios e Información	5
Total de plazas convocadas	5

ANEXO IV

Don/doña,
con domicilio en,
y con documento nacional de identidad número

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado/a Técnico Auxiliar de Servicios e Información de la Universidad Politécnica de Madrid, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En, a de de

Aspirantes que no posean la nacionalidad española

Don/doña,
con domicilio en,
y con documento nacional de identidad número

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado/a Técnico Auxiliar de Servicios e Información de la Universidad Politécnica de Madrid, que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de

ANEXO V

Don/doña,
con domicilio en,
y con documento nacional de identidad número

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de quedar exento/a del pago de los derechos de examen, que no percibe rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En, a de de

14804 RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2002, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición libre, para cubrir seis plazas en diversas Escalas en el Instituto Nacional de Educación Física de Madrid.

Siendo necesario, como paso previo a la integración, proceder al proceso de consolidación de empleo temporal y sustitución de empleo interino con carácter de urgencia de seis plazas con destino al Instituto Nacional de Educación Física de Madrid, según lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y de acuerdo con el Decreto 155/1998, de 3 de septiembre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se adscribe el Instituto Nacional de Educación Física de Madrid a la Universidad Politécnica de Madrid y en aplicación de la Orden 6205/2001, de 20 de diciembre, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que desarrolla y complementa el anterior Decreto, y con el fin de atender a las necesidades de personal de Administración y Servicios del INEF.

Este Rectorado, en virtud del artículo 76.b) de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, con apoyatura en el Decreto 155/1998, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y Orden de la Consejería antes citada, ha resuelto convocar

pruebas selectivas para provisión de seis plazas siguiendo el proceso de consolidación de empleo con destino al INEF, ocupados en régimen de interinidad; todo ello en concordancia con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de Medidas Fiscales, Administrativa y de Orden Social.

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas del INEF en las siguientes Escalas:

Una plaza de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática, grupo B.

Una plaza de la Escala de Técnico Auxiliar de Informática, grupo C.

Una plaza de la Escala Administrativa, grupo C.

Una plaza de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca, grupo C.

Dos plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos, grupo D.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada, entre otras, por la Ley 23/1998, de 28 de julio; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el artículo 39 de la Ley 50/1998, de Medidas Fiscales, Administrativa y de Orden Social, y los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, con las pruebas, méritos y puntuaciones que se especifican en el anexo I de esta convocatoria.

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

1.5 Una vez finalizados los dos ejercicios de la fase de oposición y con respecto a aquellos aspirantes que lo hayan superado, les serán sumados los puntos de la fase de concurso.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las fases de oposición y concurso, hayan obtenido mayor puntuación sin que su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

1.6 Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la UPM hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá exponerse, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del edificio A del Rectorado de la Universidad.

1.7 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de julio de 2002.

2. Requisitos de los aspirantes

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

A) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 7 de junio).

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

C) Para el grupo B: Estar en posesión del título de Ingeniero técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de

Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

Para el grupo C: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso de la Universidad.

Para el grupo D: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

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

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

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo normalizado de solicitud (no será admisible ninguna solicitud que no sea presentada en el modelo normalizado de esta Universidad), que será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado UPM: Avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid); en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza Descubridor Diego de Ordás, número 3, Madrid); en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid), y en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle de Atocha, número 106, Madrid).

3.2 La presentación del modelo de solicitud («Ejemplar para el órgano convocante») deberá realizarse en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

A la solicitud deberá ajustarse comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen a favor de esta Universidad. La falta del comprobante bancario original determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, ante el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

Asimismo, junto a la solicitud, se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad, o del documento equivalente según los tratados de la Unión Europea si se es nacional de un Estado al que le sean de aplicación dichos tratados.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo establecido anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes les remitirán seguidamente al organismo competente.

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

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

A) En el recuadro destino a «Centro» consignarán: «INEF-UPM la Escala que corresponda».

B) En el recuadro destinado a «Escala» consignarán: «Escala que corresponda y grupo D, C o B, según proceda».

C) El recuadro destinado a «Plaza número» se dejará en blanco.

D) Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33 por 100 lo harán constar, en su solicitud y expresar en cada caso las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejercicios.

3.4 Los derechos de examen serán:

Grupo B: 22,30 euros.

Grupo C: 11,42 euros.

Grupo D: 7,63 euros.

Y se ingresarán en la cuenta corriente número 0085-0621-18-0000012155, del Banco de Santander Central Hispano, a nombre de la Universidad Politécnica de Madrid «Pruebas selectivas: Escala correspondiente».

3.5 Estarán exentas de pago de los derechos de examen:

A) Las personas con minusvalía igual o superior al 33 por 100. En este caso, junto con la solicitud de participación en estas pruebas, deberá adjuntarse fotocopia cotejada o debidamente autenticada del certificado de minusvalía expedido por la Administración pública competente.

B) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas, será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo de que se trate, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En este caso, junto con la solicitud de participación en estas pruebas, deberá adjuntarse certificado expedido por el INEM de cumplir todos los requisitos citados, y declaración jurada o promesa sobre las rentas según el modelo del anexo V de esta convocatoria.

3.6 Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y expresando las causas de exclusión que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid), en el tablón de anuncios del Instituto Nacional de Educación Física (calle Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, Madrid), y en la página web (<http://www.upm.es>).

Igualmente, en dicha resolución se recogerá el lugar, día y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

4.2 Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución en la forma expuesta en la base anterior. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que haya motivado su exclusión serán definitivamente apartados de la participación en estas pruebas, deviniendo firme la relación de admitidos.

En todo caso, al objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, todos los aspirantes comprobarán, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuren en la relación de excluidos, sino que, además, constan en la de admitidos.

4.3 Contra dicha resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien

directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

4.4 La posible devolución de la tasa por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en la Ley 27/1997, de 26 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

5. Tribunal

5.1 Los Tribunales calificadores de estas pruebas selectivas son los que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el mismo, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias prevenidas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal correspondiente en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base, o por otro motivo, en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid), en el tablón de anuncios del Instituto Nacional de Educación Física (calle Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, Madrid), y en la página web (<http://www.upm.es>).

5.3 Todos los miembros de los Tribunales, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al de las plazas convocadas.

5.4 Previa convocatoria de cada Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o, en su caso, de sus respectivos suplentes. En dicha sesión, el Presidente recordará a todos los miembros del Tribunal el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse.

Asimismo, en dicha sesión constitutiva cada Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A partir de su constitución, cada Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o, en su caso, de sus respectivos suplentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos.

5.5 De cada sesión que celebre cada Tribunal se levantará acta por el Secretario, que actuará con voz pero sin voto. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, pudiendo firmarlas también cualquier otro miembro del Tribunal que lo desee.

Cualquier miembro de un Tribunal podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto.

5.6 Los miembros titulares de cada Tribunal serán sustituidos en los casos en que proceda por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes el día de la constitución de cada Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

5.7 Cada Tribunal queda facultado para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo, actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios.

5.8 El procedimiento de actuación de los Tribunales 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, modificada por la Ley 4/1999,

de 13 de enero; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en las bases de esta convocatoria.

5.9 Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que resulten necesarias, limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia de los ejercicios. De la designación de todos ellos se dará cuenta al Rector de la Universidad.

5.10 El Tribunal adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes.

5.11 Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.12 Cada Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del mismo, o a aquellos que no hayan observado debidamente las instrucciones de examen.

5.13 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid; teléfono 91 336 60 00).

En dicha sede, el Tribunal dispondrá una persona, miembro o no del mismo, para que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.14 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría establecida legalmente, tal y como recoge el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 30).

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «T», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de 3 de abril de 2002 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 12).

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal a fin de acreditar su identidad. Para ello, todos los aspirantes deberán acudir al ejercicio con su documento nacional de identidad o documento equivalente, según los Tratados de la Unión Europea si se es nacional de un Estado al que le sean de aplicación dichos tratados.

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

6.4 La publicación de las listas de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y el anuncio de celebración del segundo se efectuará por los Tribunales en los locales donde se haya celebrado el primer ejercicio, así como en la sede de los Tribunales, con setenta y dos horas, al menos, de antelación a la fecha señalada para su realización.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, a los efectos legales procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, los Tribunales harán públicas, en su sede y en el lugar de celebración del último ejercicio de la fase de oposición, la relación de aspirantes aprobados que han superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación alcanzada sumadas las fases de oposición y concurso, y con indicación del número de documento de identidad correspondiente.

Los interesados podrán alegar ante los Tribunales, en el plazo de diez días hábiles, cuantas cuestiones estimen contrarias a las presentes bases.

7.2 El Tribunal, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará copia certificada de la relación definitiva de aprobados al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, quien ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid), en el tablón de anuncios del Instituto Nacional de Educación Física (calle Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, Madrid), y en la página web (<http://www.upm.es>).

8. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid), en el tablón de anuncios del Instituto Nacional de Educación Física (calle Martín Fierro, sin número, Ciudad Universitaria, Madrid), y en la página web (<http://www.upm.es>), los aspirantes deberán presentar en el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia cotejada o debidamente autenticada del título a que hace referencia la base 2.1.C).

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

C) Certificado médico oficial exigible para el acceso a la función pública, de no estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por los órganos correspondientes.

8.2 Quienes ya tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar los extremos que sirvieron de base para su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependan justificativo de tal condición.

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

8.4 Por el órgano convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de las Escalas correspondientes de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

La propuesta de nombramiento deberá ir acompañada de fotocopia de documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, o documento equivalente según los Tratados de la Unión Europea si se es nacional de un Estado al que sean de aplicación dichos tratados, y del ejemplar de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

8.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid». Tras tomar posesión, los aprobados quedarán destinados en puestos de trabajo del INEF.

9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrá ser impugnada en el plazo de dos meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La actuación de los Tribunales podrá ser impugnada ante el excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, en el plazo de un mes, en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 4 de julio de 2002.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

ANEXO I

1. Ejercicios de la oposición

1.1 La oposición estará formada por los ejercicios que se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Para todos los casos, y de acuerdo con sus programas, consistirá en:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido completo del programa.

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

El Tribunal podrá llevar a cabo la corrección del ejercicio mediante el sistema de marcas ópticas, para lo cual los opositores deberán acudir al examen provistos de bolígrafo azul o negro. El Tribunal fijará el tiempo para la realización de este ejercicio sin que, en ningún caso, pueda ser inferior a cuarenta y cinco minutos ni superior a sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un cuestionario, que estará compuesto por un supuesto práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los contenidos para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de la materia a que hace referencia la segunda parte del programa. El supuesto práctico será a desarrollar por los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

2. Calificación

Fase de oposición:

2.1 La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primer ejercicio: Se valorará de cero a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de siete puntos y medio.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de siete puntos y medio.

2.2 Corresponde al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. Todo ello a la vista del grado de dificultad de los ejercicios propuestos y del conocimiento alcanzado por los aspirantes para el acceso a esta Escala.

Fase de concurso:

2.3 La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición y se valorará hasta un máximo de 22 puntos. La antigüedad evaluable lo será con referencia a la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes y sólo será computada por año o meses completos, de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 22 puntos:

a) Por servicios prestados en el INEF de Madrid como funcionario interino en las Escalas por las que se convoca, en cada caso, para las plazas de las Escalas informáticas.

b) Por servicios prestados en el INEF de Madrid como funcionario interino en las Escalas de los grupos C, D o E en contratación laboral temporal de categorías equivalentes para las restantes plazas:

Por un año completo: Dos puntos.

Por cada mes que exceda al año: Un punto.

2.4 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. En caso de empate, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

ANEXO II

PROGRAMAS

Escala de Gestión de Sistemas e Informática

PRIMERA PARTE

Organización del Estado, Unión Europea, gestión administrativa y organización universitaria

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración y clases de leyes. Los Tratados internacionales. La organización judicial española.

Tema 2. El Derecho comunitario: Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3: El procedimiento administrativo: Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento: Obligación de resolver de la Administración, el silencio administrativo, otras formas no convencionales. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 4: Régimen jurídico de la contratación administrativa. Clases de contratos: Especial referencia al contrato de suministro. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación de los contratos. El contratista: Requisitos y garantías. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 5: La Ley Orgánica de Universidades: Principios inspiradores. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 6: La Universidad Politécnica de Madrid: Estatutos. Órganos de gobierno. Régimen económico y financiero. Organización académica.

Tema 7: La Universidad Politécnica de Madrid: Régimen del profesorado. Personal de Administración y Servicios: Régimen jurídico. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDA PARTE

Gestión informática

Tema 1: Informática. Ordenadores. Programación. Conceptos y evolución histórica.

Tema 2: Codificación. Sistemas de numeración. Métodos codificadores. Representación de la información.

Tema 3: Ordenadores. Configuración. Unidad central de procesamiento. Memorias.

Tema 4: Unidades de entrada y salida. Unidades periféricas. Soportes. Unidades de comunicaciones.

Tema 5: Programación. Sistemas operativos. Evolución y clases. Herramientas de desarrollo.

Tema 6: Lenguajes de programación. Niveles y clases. Paquetes de programas. Multiprogramación.

Tema 7: Modos de explotación de ordenadores. Variantes. Evolución. Características principales.

Tema 8: Estandarización de redes. Modelo OSI.

Tema 9: Redes de área local: Sistemas operativos de red. Administración, protección, monitorización y control de tráfico.

Tema 10: Protocolos de las redes de datos: X25, RDSI, Frame Relay, TM.

Tema 11: La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios en Internet: Telnet, FTP, Gopher, Wais. La World Wide Web.

Tema 12: La seguridad en redes: Control de acceso y técnicas criptográficas.

Tema 13: Estructura de la información. Ficheros y archivos. Tipos de operaciones.

Tema 14: Bases de datos. Modelos, integridad y seguridad. Administración de base de datos.

Tema 15: Microinformática. Sistemas físicos. Paquetes integrados. Redes de área local.

Tema 16: Seguridad y protección de sistemas y de la información. Auditoría informática.

Tema 17: Sistemas de información: Conceptos, estructura y clases. Subsistemas. Aplicaciones y procesos.

Tema 18: Centros de informática. Funciones. Tipos de organización. Personal informático.

Tema 19: Planificación informática: Proyectos, fases y especificaciones técnicas. Control de ejecución.

Tema 20: Análisis funcional. Diagramas y tablas. Diseño de documentos y ficheros. Definición de salidas.

Tema 21: Análisis orgánico. Procesos y unidades de tratamiento. Soporte y lenguajes. Modos de explotación y documentación.

Tema 22: La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal: La LORTAD.

Técnico Auxiliar de Informática

PRIMERA PARTE

Organización del Estado, Unión Europea y organización universitaria

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración y clases de leyes. Los Tratados internacionales. La organización judicial española.

Tema 2: El Derecho comunitario: Sus fuentes, relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3: La Ley Orgánica de Universidades: Principios inspiradores. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 4: La Universidad Politécnica de Madrid: Estatutos. Órganos de gobierno. Régimen económico y financiero. Organización académica.

Tema 5: La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen del profesorado. Personal de Administración y Servicios: Régimen jurídico. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDA PARTE

Informática

Tema 1: El ordenador. Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

Tema 2: La representación de la información en el ordenador. Códigos de representación. Operaciones aritméticas y lógicas.

Tema 3: La CPU: Componentes y arquitectura. La memoria. Jerarquía de memorias y modos de direccionamiento.

Tema 4: Dispositivos periféricos. Sistemas de entrada/salida.

Tema 5: Evolución y concepto de sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Gestión de procesos, memoria, entrada/salida y sistemas de ficheros.

Tema 6: Introducción a las bases de datos. Definición. Tipos de bases de datos. Concepto de gestión de base de datos. Diccionario de datos. Administración de bases de datos. Estructura y modelos de datos.

Tema 7: Lenguajes de programación: Máquina, ensamblador, alto nivel. Diagramas de flujos. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Verificación y pruebas de programas.

Tema 8: Lenguajes y herramientas para la utilización en redes globales: HTML, Java, navegadores. Entornos de programación visual.

Tema 9: Ordenadores personales: Arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.

Tema 10: Medios de transmisión y modos de comunicación. Equipos terminales y de comunicaciones.

Tema 11: Servicios de comunicación: X.25, Frame Relay, ATM, RSDI, circuitos punto a punto. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 12: «Hardware» y «software» de red. Redes de área local, redes de metropolitana y redes de área extendida.

Tema 13: Sistemas distribuidos. Procesamiento cooperativo y arquitectura cliente/servidor.

Tema 14: El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 15: La red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, FTP, Telnet, etc.

Tema 16: Redes Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 17: Concepto, estructura y visión general de los sistemas de información. La Administración pública y los sistemas de información.

Tema 18: El ciclo de la vida de los sistemas de información: Modelos. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información.

Escala Administrativa

PRIMERA PARTE

Organización del Estado, Unión Europea, gestión administrativa y organización universitaria

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Las instituciones del Estado en la Constitución: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Iniciativa y clases de leyes. La elaboración de las leyes. Disposiciones normativas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El reglamento.

Tema 2: El Derecho comunitario: Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho comunitario y el Ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del Ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3: El Procedimiento Administrativo Común: Clases de interesados en el procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Formas de finalización del procedimiento administrativo. Especial referencia al silencio administrativo. La revisión de oficio de los actos de la Administración. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 4: La Ley Orgánica de Universidades. Principios inspiradores. Régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 5: La Universidad Politécnica de Madrid: Estatutos. Órganos de gobierno. Régimen económico y financiero. Organización académica.

Tema 6: La Universidad Politécnica de Madrid: Régimen jurídico del profesorado y del personal de Administración y Servicios.

SEGUNDA PARTE

Administración de personal

Tema 7: Órganos superiores de la Función Pública. Composición y atribuciones. El Registro Central de Personal. La distribución de competencias en materia de personal: Departamentos ministeriales, Secretaría de Estado de la Administración Pública

y Dirección General de la Función Pública. La Comisión Superior de Personal.

Tema 8: El personal funcionario al servicios de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 9: Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 10: El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos y deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos. Personal laboral de las Universidades públicas de Madrid.

Tema 11: El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

Tema 12: La Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). El sistema de derechos pasivos.

Administración financiera

Tema 13: El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: Concepto y objetivos.

Tema 14: El Presupuesto del Estado en España: Características y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de créditos. Transferencias de créditos.

Tema 15: Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Retribuciones básicas: Sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

Tema 16: Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «en firme», «a justificar» y «caja fija». Justificación de libramientos.

Tema 17: La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios y los de trabajos específicos y concretos no habituales.

Técnico Auxiliar de Biblioteca

PRIMERA PARTE

Organización del Estado, Unión Europea, gestión administrativa y organización universitaria

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantía y suspensión de derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Las instituciones del Estado en la Constitución: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Iniciativa y clases de leyes. La elaboración de las leyes. Disposiciones normativas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El reglamento.

Tema 2: El Derecho comunitario: Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho comunitario y el Ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del Ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 3: El Procedimiento Administrativo Común: Clases de interesados en el procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Formas de finalización del procedimiento administrativo.

Especial referencia al silencio administrativo. La revisión de oficio de los actos de la Administración. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 4: La Ley Orgánica de Universidades. Principios inspiradores. Régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 5: La Universidad Politécnica de Madrid: Estatutos. Órganos de gobierno. Régimen económico y financiero. Organización académica.

Tema 6: La Universidad Politécnica de Madrid: Régimen jurídico del profesorado y del personal de Administración de Servicios.

SEGUNDA PARTE

Gestión de bibliotecas

Tema 7: Concepto y función de las bibliotecas. Tipos de bibliotecas. Las bibliotecas universitarias. Bibliotecas deportivas.

Tema 8: La descripción bibliográfica: ISBD, ISSN, ISBN, ISDS, etc.

Tema 9: Control de publicaciones seriadas. Los catálogos.

Tema 10: Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de fondos. Clasificación informatizada.

Tema 11: Obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, directorios, catálogos, bibliografías, etc.

Tema 12: Cooperación entre bibliotecas. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 13: Servicios a los lectores. Préstamo e interno e interbibliotecario. Préstamos a través de la red.

Tema 14: Servicios a los lectores. Información y atención al público.

Auxiliar Administrativo

PROGRAMA

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. Las técnicas de protección. La reforma de la Constitución. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. Las Corte Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. Elaboración y clases de leyes. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Organización territorial del Estado.

3. La Organización administrativa. Órganos superiores y órganos directivos. Órganos centrales y órganos territoriales. Órganos colegiados. Órganos públicos: Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

4. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

II. Derecho Administrativo

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

6. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación.

7. La contratación administrativa: Clases de contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. El contratista: Requisitos y garantías.

8. Las Comunidades Autónomas y su tratamiento constitucional. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

9. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Administración autonómica; organización y estructura básica de las Consejerías.

III. Administración de personal

10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios públicos.

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

IV. Administración presupuestaria

12. Los Presupuestos Generales del Estado: Características. Estructura. Ciclo presupuestario. La Ley General Presupuestaria. Las modificaciones presupuestarias.

13. El presupuesto de las Universidades públicas. La autonomía financiera de las Universidades. Contenido del presupuesto de las Universidades. Características de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

V. Administración universitaria

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

15. La Universidad Politécnica de Madrid. Estatutos. Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social. Organización académica: Departamentos, Escuelas Técnicas Superiores, Facultades, Escuelas Universitarias e Institutos universitarios y Colegios universitarios.

16. La Universidad Politécnica de Madrid, clases y régimen jurídico del profesorado. Organización administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid. Clases y régimen jurídico del profesorado. Retribuciones. El personal de administración y servicios. Clases y régimen jurídico.

ANEXO III**Tribunal**

1.1 El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Grupo B. Escala de Gestión de Sistemas e Informáticas**Titulares:**

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 1.º: Don José Luis Enríquez Escudero, adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica.

Vocal 2.º: Doña Carmen Roncero Seguí, funcionaria de Gestión de Apoyo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Vocal 3.º: Don José Antonio Martín Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 4.º: Doña Pilar Irureta-Goyena Sánchez, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Secretario: Don Lorenzo Jiménez Hernández, funcionario del INEF.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto García Alonso, Vicegerente de la UPM.

Vocal 1.º: Ilustrísimo señor don Félix Soriano Santandreu, Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 2.º: Don Rodolfo Carretero Canet, funcionario de la UPM.

Vocal 3.º: Doña Asunción García Cobos, funcionaria del INEF.

Vocal 4.º: Don José Ramón Callejo Herranz, funcionario del INEF.

Secretaria: Doña María Elena Martínez García-Consuegra, funcionaria de la UPM.

Grupo C. Escala de Técnico Auxiliar de Informática**Titulares:**

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 1.º: Don José Luis Enríquez Escudero, adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica.

Vocal 2.º: Don José Ángel Sánchez Morón, Jefe de Sección de la Unidad Administrativa del INEF.

Vocal 3.º: Don Lorenzo Jiménez Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 4.º: Doña Pilar Irureta-Goyena Sánchez, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Secretaria: Doña Lidia Sanabria Alcalde, funcionario del INEF.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto García Alonso, Vicegerente de la UPM.

Vocal 1.º: Ilustrísimo señor don Luis Maté Hernández, Vicerrector de Gestión Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 2.º: Don José Antonio Martín Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 3.º: Doña Asunción García Cobos, funcionaria del INEF.

Vocal 4.º: Don José Ramón Callejo Herranz, funcionario del INEF.

Secretaria: Doña María José Nieto Jiménez, funcionaria del INEF.

Grupo C. Escala de Técnico Auxiliar de Biblioteca**Titulares:**

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 1.º: Ilustrísimo señor don Félix Soriano Santandreu, Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 2.º: Don José Ángel Sánchez Morón, Jefe de Sección de la Unidad Administrativa del INEF.

Vocal 3.º: Don Lorenzo Jiménez Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 4.º: Doña Pilar Irureta-Goyena Sánchez, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Secretaria: Doña Lidia Sanabria Alcalde, funcionaria del INEF.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto García Alonso, Vicegerente de la UPM.

Vocal 1.º: Don José Luis Enríquez Escudero, adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica.

Vocal 2.º: Don José Antonio Martín Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 3.º: Doña Asunción García Cobos, funcionaria del INEF.

Vocal 4.º: Don José Ramón Callejo Herranz, funcionario del INEF.

Secretaria: Doña María José Nieto Jiménez, funcionaria del INEF.

Grupo C. Escala Administrativa**Titulares:**

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 1.º: Ilustrísimo señor don Félix Soriano Santandreu, Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 2.º: Don José Ángel Sánchez Morón, Jefe de Sección de la Unidad Administrativa del INEF.

Vocal 3.º: Don Lorenzo Jiménez Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 4.º: Doña Pilar Irureta-Goyena Sánchez, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Secretaria: Doña Lidia Sanabria Alcalde, funcionaria del INEF.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto García Alonso, Vicegerente de la UPM.

Vocal 1.º: Don José Luis Enríquez Escudero, adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica.

Vocal 2.º: Don José Antonio Martín Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 3.ª: Doña Asunción García Cobos, funcionaria del INEF.

Vocal 4.º: Don José Ramón Callejo Herranz, funcionario del INEF.

Secretaria: Doña María José Nieto Jiménez, funcionaria del INEF.

Grupo D. Escala de Auxiliar Administrativa

Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 1.º: Ilustrísimo señor don Félix Soriano Santandreu, Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal 2.º: Don José Ángel Sánchez Morón, Jefe de Sección de la Unidad Administrativa del INEF.

Vocal 3.º: Don Lorenzo Jiménez Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 4.ª: Doña Pilar Irureta-Goyena Sánchez, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Secretaria: Doña Carmen Roncero Seguí, funcionaria de Gestión de Apoyo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Suplentes:

Presidente: Don Sixto García Alonso, Vicegerente de la UPM.

Vocal 1.º: Don José Luis Enríquez Escudero, adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica.

Vocal 2.º: Don José Antonio Martín Hernández, representante del personal de Administración y Servicios del INEF.

Vocal 3.ª: Doña Asunción García Cobos, funcionaria del INEF.

Vocal 4.ª: Doña Lidia Sanabria Alcalde, funcionaria del INEF.

Secretaria: Doña María José Nieto Jiménez, funcionaria del INEF.

ANEXO IV

Don/doña,
con domicilio en,
y documento nacional de identidad número, declara
bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario
de de la Universidad Politécnica de Madrid, que no
ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones
Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de fun-
ciones públicas.

En, a de de

Aspirantes que no posean la nacionalidad española

Don/doña,
con domicilio en,
y documento nacional de identidad número, declara
bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario
de de la Universidad Politécnica de Madrid, que no
ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que
impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de

ANEXO V

Don/doña,
con domicilio en,
y documento nacional de identidad número, declara
bajo juramento o promesa, a efectos de quedar exento del pago
de los derechos de examen, que no percibe rentas superiores,
en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En, a de de