

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**6167** *Resolución de 4 de junio de 2013, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en la Escala Auxiliar Administrativa.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre («BOE» de 22 de septiembre), y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario de Administración y Servicios, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED. La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado, y se desarrollará con sujeción a las siguientes

#### Bases

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca concurso oposición para cubrir cuarenta plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED, Subgrupo C2 por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas se reservarán dos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre («BOE» de 17 diciembre), por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, se acumularán al turno ordinario de acceso.

1.2 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos.

1.3 Todas las plazas están ubicadas en Madrid.

1.4 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, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo dispuesto en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

1.5 La presentación de la documentación en el proceso selectivo se realizará bien directamente en las Unidades del Centro de Atención al Estudiante (Registros Auxiliares), de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en la calle Bravo Murillo, número 38; calle Senda del Rey, número 7; calle Juan del Rosal, número 16, o en las formas establecidas 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, dirigidas a Universidad Nacional de Educación a Distancia, calle Bravo Murillo, número 38, 28015, Madrid.

La documentación que se presente a través de las Oficinas de Correos deberá entregarse en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada.

La documentación presentada en el extranjero podrá cursarse a través de las representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero.

1.6 El procedimiento selectivo constará de dos fases, la primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de méritos. El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en anexo I de la presente convocatoria.

1.7 El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en anexo II de esta convocatoria.

## 2. *Requisitos de los candidatos*

Quienes aspiren a ingresar a la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED, objeto de esta convocatoria, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED los requisitos generales de acceso a la función pública, y en particular, los siguientes:

2.1 **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» de 17 de junio de 2009), modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.3 Los aspirantes que concurren a estas plazas de promoción interna deberán haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como:

2.3.1 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) del grupo profesional IV de la vigente clasificación profesional del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la UNED, de la extinta categoría de ordenanza.

2.3.2 Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezcan a la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y desarrollen, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, en los términos previstos en el anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A este respecto, no se considerarán en ningún caso funciones sustancialmente coincidentes en su contenido profesional ni en su nivel técnico con las propias de la Escala Auxiliar Administrativo el resto de tareas y actividades a todos los niveles de responsabilidad y cualificación (gerencial, técnica, operativa o puramente instrumental) comprendidas dentro del Área de Gestión y Servicios comunes, precisadas en el citado anexo III del III Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

2.3.3 También podrá participar, según lo previsto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) que pertenezca a la categoría profesional de Ayudante de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 5 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

2.4 Los aspirantes que concurran a las plazas reservadas a personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33 por 100.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante solicitud obtenida en la página Web de la universidad: <http://www.uned.es/portal/> (la ruta a seguir es: Tu universidad, empleo UNED), presentándola por duplicado (ejemplar para la Sección de PAS: Gestión de Acceso y Tiempo de Trabajo, y para el interesado).

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

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

b) La presentación de solicitudes deberá realizarse según la base 1.5. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente que se determina en el apartado siguiente.

Los derechos de examen serán de 11 euros y se ingresarán en la cuenta de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, número 0049-0001-54-2211438387, del Banco Santander, realizando el ingreso en concepto de «Proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED». Deberá adjuntarse a la solicitud el comprobante bancario original de la Entidad Bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia o ingreso.

Una vez presentada la solicitud, la falta del abono de los derechos de examen o no reunir los requisitos para la exención de pago determinará la exclusión definitiva del aspirante.

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

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa («BOE» de 19 de noviembre). De esta forma tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado o carné individual del título de familia numerosa, por ambas caras, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

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

a) Instrucciones generales:

Rellenar la solicitud utilizando mayúsculas, asegurándose de que los datos resultan claramente legibles.

Evitar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escribir en los espacios sombreados o reservados.

Es imprescindible rellenar los datos personales y de contacto.

No olvidar firmar el impreso.

b) En el recuadro de la solicitud destinado a Escala, los aspirantes harán constar «Escala Auxiliar Administrativa de la UNED».

c) En el recuadro destinado a forma de acceso, se consignará la letra «P».

d) En el recuadro destinado a «Exención de Tasas», consignar «S» en el caso de tener derecho a Exención de tasas y «N» en caso de no tener este derecho, según lo establecido en la base 3.2 de la convocatoria.

e) En el recuadro destinado a «Nacionalidad: Requisitos convocatoria» deberá consignar una de las siguientes situaciones, según corresponda:

e.1) Nacionalidad española.

e.2) Nacional de un Estado de la Unión Europea.

e.3) Nacional de un Estado con Tratados Internacionales.

e.4) Cónyuge de los anteriores.

e.5) Descendiente de los anteriores

f) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados deberán indicarlo en el correspondiente apartado de la solicitud.

g) Aquellos aspirantes, independientemente del turno por el que concurren a las pruebas selectivas, que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 4.2 de la presente convocatoria, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación que necesitan, así como certificado médico acreditativo de la discapacidad. El tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o de la Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales, o del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

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

3.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, figurará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el lugar donde se encuentren expuestas.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución aludida en la base 4.1, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen.

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos y estará formado por los miembros que figuran en el Anexo III de esta convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría tercera.

5.2 El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

5.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, así como de los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.

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

5.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección PAS: Gestión de Acceso y Tiempo de Trabajo (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, teléfonos: 91 398 75 44 y 91 398 75 56, correo electrónico: accesopas@adm.uned.es).

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

5.9 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos.

5.10 Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

## 6. Procedimiento de selección

De conformidad con la base 1.6 el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso.

6.1 Fase de oposición: los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo I de la presente convocatoria.

6.2 Fase de concurso: finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo fijado en el anexo I.

6.3 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superen el proceso selectivo.

## 7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo

7.1 La fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrará en Madrid.

7.2 El ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del 1 de septiembre de 2013, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» en la misma Resolución a que se refiere la base 4.1, el lugar, fecha y hora de su celebración.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «A» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 6 de febrero de 2013 («Boletín Oficial del Estado» de 12 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 6 de febrero.

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

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

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

Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no poseyera la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rectorado, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

7.5 Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6 A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la página web de la Universidad Nacional de Educación a Distancia ([www.uned.es](http://www.uned.es)) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del proceso.

7.7 Una vez realizada la fase oposición, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes que la hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

7.8 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación antes citada, para presentar los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2. La no presentación de dichos documentos en el plazo señalado, determinará la no valoración de los mismos.

Deberán presentarse precedidos de la carátula que se publica como Anexo IV de esta convocatoria, que servirá como identificativo de la documentación que cada aspirante entregue. No deberán acreditarse los méritos reconocidos o prestados en la UNED, ya que se certificarán de oficio por la Sección de PAS: Gestión Personal Laboral y por la Sección de Formación, según corresponda.

Los cursos impartidos fuera de la UNED deberán acreditarse con copia cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente. Si los mismos figuran en su expediente personal o han sido presentados anteriormente a la UNED, deberá hacerse constar tal circunstancia en el Anexo IV.

El personal incluido en los puntos 2.3.2 y 2.3.3 de esta convocatoria, deberán acreditar los méritos referidos en la base 6.2) mediante el Anexo VI de esta convocatoria.

7.9 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones provisionales obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración, abriendo un plazo de 10 días para reclamaciones. Vistas las reclamaciones, se publicará la relación de puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes.

7.10 El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que superan las fases de oposición y concurso. En esta relación no puede figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes cuyo número supere al de plazas convocadas.

## 8. Listas de aprobados

8.1 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: oposición y concurso.

8.2 Finalizadas todas las fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que las hayan superado. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, de persistir la igualdad, se acudirá al mérito de los servicios prestados en la UNED. Si persistiera la igualdad, el Tribunal efectuara un sorteo entre los aspirantes igualados.

8.3 El Tribunal elevará, finalmente, al Sr. Rector Magnífico de la Universidad la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de dichos aspirantes.

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

9.1 En el plazo improrrogable de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución donde se publica la relación de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED, dirigidos al Servicio de Gestión de PAS, Sección PAS: Gestión de Acceso y Tiempo de Trabajo, a excepción de aquéllos que obren ya en poder del citado Servicio como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como personal laboral fijo.

Deberán ser aportados documentos originales para su comprobación y posterior cotejo.

Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, siguiendo el modelo que figura como Anexo V de esta convocatoria.

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

9.3 Se elegirá destino ante el Rectorado de la UNED, previa oferta de los mismos, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo determinado conforme a lo previsto en la base 8.3.

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

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



## 10. Normas finales

10.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

10.2 Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 4 de junio de 2013.–El Rector, Juan Antonio Gimeno Ullastres.

### ANEXO I

#### Proceso selectivo

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

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: contestación de un cuestionario de 15 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre un supuesto teórico-práctico basado en el contenido del programa que figura como Anexo II.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. Cada respuesta acertada se puntuará con 2 puntos. La calificación final del ejercicio será el resultado obtenido según estas puntuaciones.

El tribunal publicará antes de la celebración del primer ejercicio la puntuación necesaria para superar el mismo.

Se incluirán en el cuestionario tres preguntas de reserva, a efectos de sustituir las del cuestionario principal que pudieran ser anuladas en el momento de realización del ejercicio o en la fase de corrección del mismo.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio, incluyendo las tres preguntas de reserva, será de 45 minutos.

Segundo ejercicio: contestación de un cuestionario de 35 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo II.

El ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. Cada respuesta acertada se puntuará con 1 punto.

El tribunal publicará antes de la celebración del segundo ejercicio la puntuación necesaria para superar el mismo.

Se incluirán en el cuestionario cinco preguntas de reserva, a efectos de sustituir las del cuestionario principal que pudieran ser anuladas en el momento de realización del ejercicio o en la fase de corrección del mismo.

El tiempo máximo para la realización de este segundo ejercicio, incluyendo las cinco preguntas de reserva, será de 40 minutos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

La puntuación de los aspirantes aprobados en cada uno de los ejercicios de oposición se expresará redondeando dicha puntuación con 2 decimales.

## Fase de concurso

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

- a) Antigüedad: Hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en la UNED, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, se otorgará una puntuación de 1 punto.

Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas de la UNED, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, se otorgará una puntuación de 0,3 puntos.

El cómputo de la antigüedad en el caso de existencia de contratos a tiempo parcial se valorará proporcionalmente.

- b) Trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 15 puntos.

Según el tiempo de pertenencia como personal laboral fijo, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en las siguientes categorías y grupos:

b.1) Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) del grupo profesional IV de la vigente clasificación profesional del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la UNED, de la extinta categoría de ordenanza. Se valorarán con 2 puntos cada año completo de servicios.

b.2) Personal laboral fijo incluido en categorías profesionales equivalentes a la extinta categoría de ordenanza de la UNED de otras Administraciones Públicas distintas a la UNED, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando, en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, o de diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, incluidos los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esta categoría. Se valorarán con 0,5 puntos cada año completo de servicios.

El cómputo del trabajo desarrollado en el caso de existencia de contratos a tiempo parcial se valorará proporcionalmente.

- c) Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.

Los cursos de formación o perfeccionamiento según relación indicada, seguidamente, que versen sobre materias directamente relacionadas con los cometidos propios de la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED, organizados por la UNED, el INAP u otros organismos de la Administración Pública.

En todos los casos, se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán los cursos de los que no se acrediten las horas de duración y la entidad promotora, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c.1) Cursos relacionados con las aplicaciones informáticas de Office: Word, Excel y Acces. Hasta un máximo de 5 puntos.

De 5 a 10 horas: 1,5 puntos.

De 11 a 20 horas: 3 puntos.

Más de 20 horas: 5 puntos.

c.2) Cursos relacionados con las aplicaciones informáticas: Plataforma aIF y Gestión Académica Integral del Alumnado. Hasta un máximo de 5 puntos.

De 5 a 10 horas: 1,5 puntos.

De 11 a 20 horas: 3 puntos.

Más de 20 horas: 5 puntos.

c.3) Cursos relacionados con Gestión Universitaria. Hasta un máximo de 5 puntos.

De 10 a 100 horas: 1,5 puntos.

De 101 a 200 horas: 3 puntos.

Más de 200 horas: 5 puntos.

## ANEXO II

### Programa

1. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Organización académica: Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias. Institutos Universitarios. La red de Centros Asociados: su régimen jurídico.

2. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Órganos de gobierno y administración colegiados: Consejo Social. Claustro Universitario. Consejo de Gobierno. Juntas de Facultad y Escuelas. Consejos de Departamento y de Institutos Universitarios.

3. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Órganos de gobierno y administración unipersonales: Rector. Vicerrectores. Secretario General. Gerente. Decanos, Vicedecanos y Secretarios de Facultades. Directores, Subdirectores y Secretarios de Escuelas Universitarias. Directores de Departamentos e Institutos y Secretarios de Departamento

4. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Cuerpos docentes universitarios: Clases y régimen jurídico. Personal docente e investigador contratado: I Convenio Colectivo del Personal docente e investigador laboral de la UNED.

5. Universidad Nacional de Educación a Distancia. Personal de Administración y Servicios Funcionario. Personal de Administración y Servicios Laboral: III Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios.

6. El alumno de la UNED: Acceso. Permanencia. Planes de Estudios. Titulaciones universitarias: oficiales y propias.

7. El régimen económico y financiero de la UNED. El presupuesto de la UNED: Estructura de los estados de ingreso y gasto. Ejecución del presupuesto de ingresos. Especial referencia a los ingresos por precios públicos.

8. Las oficinas de atención al estudiante en la UNED. El Registro en la UNED. El archivo de la UNED

9. Los instrumentos de gestión estratégica de la UNED: el Plan Director de la UNED, 2010-2013 y el Plan Operativo de Gestión de la Gerencia, (POGG)

10. Las aplicaciones informáticas y de gestión universitaria en la UNED. Las aplicaciones de Microsoft Office WORD y EXCEL. La plataforma de gestión académica integral del alumnado (GAIA), la plataforma Alf y otras aplicaciones de desarrollo propio de la UNED.

## ANEXO III

### Tribunal

Titular:

Presidente:

Don José Matías Hernández Sánchez, Titulado Superior Especializado del CSIC (UNED).

Vocales:

Don Eusebio Giralde Bragado, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Doña María Pino Espino Martel, Escala Administrativa de la UNED.

Doña Concepción García García, Escala Administrativa de la UNED.

Secretaria:

Doña María Belén Sánchez Sánchez, Escala Administrativa de la UNED.

Suplente:

Presidenta:

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

Vocales:

Don Roberto Mendieta Enguita, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Don Jerónimo Ferre García, Escala Administrativa de la UNED.

Doña Silvia Olmedo Pellicer, Escala Administrativa de la UNED.

Secretaria:

Doña. María Ángeles Rubio Cuadrado, Escala Administrativa de la UNED.

## ANEXO IV

Don/Doña.....,  
aspirante a las plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas, presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

.....  
.....

En..... a ..... de.....de 2013

Fdo.:

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

## ANEXO V

Don/doña.....,  
con domicilio en.....  
y con documento nacional de identidad número ..... declara  
bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Auxiliar  
Administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que no ha sido separado del  
servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el  
ejercicio de las funciones públicas.

En.....a.....de..... de 2013

## ANEXO VI

**Certificado de requisitos y méritos de las pruebas selectivas de acceso, por promoción para personal laboral fijo, a la Escala Auxiliar Administrativa de la UNED**

D/Dª.....  
 Cargo.....  
 Centro directivo o unidad de personal de Ministerio u Organismo.....

CERTIFICO: Que

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.R.P. o DNI	SITUACION (1) (en la fecha de publicación de la convocatoria)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

está incluido a efectos de la promoción interna en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el Real Decreto 406/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010, y tiene acreditados los siguientes requisitos y méritos:

**1. REQUISITOS REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACION DE PRESENTACION DE SOLICITUDES (apartados 2.3.2 y 2.3.3):**

(2) Pertenece, como personal laboral fijo, a la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o a una categoría y grupo profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

CONVENIO	CATEGORIA	CODIGO CATEGORIA	AREA FUNCIONAL	GRUPO PROFESIONAL

(2) Desarrolla tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa y el diseño, análisis, implantación, mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas en los términos previstos en el Anexo III del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

(2) Ha prestado **servicios efectivos** durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en la categoría de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

**2. MERITOS REFERIDOS A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (apartado 6.2)**

a) Antigüedad:

Nº total de años completos de servicios prestados en Administraciones Publicas distintas de la UNED: \_\_\_\_\_

b) Trabajo desarrollado:

Nº total de años completos de servicios prestados, como personal laboral fijo, en la categoría profesional de Oficial de Gestión y Servicios Comunes del grupo profesional 4 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, o en categorías y grupos profesionales equivalentes de otros convenios de Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, desarrollando en ambos casos, tareas de gestión de recursos humanos, o gestión económica, o gestión administrativa, y el diseño, análisis, implantación y mantenimiento y soporte de aplicaciones informáticas y manejo de las mismas, incluido los servicios prestados en puestos que han sido encuadrados en esa categoría.: \_\_\_\_\_

Y para que conste, expido la presente en,.....

(Localidad, fecha, firma y sello)

(1)Especifíquese la letra que corresponda: a) Servicio activo e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar b) Excedencia voluntaria por interés particular f) Excedencia voluntaria por razón de violencia sobre c) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares la trabajadora d) Excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades g) Excedencia forzosa con reserva de puesto (2) Poner **SI** o **NO**

PRESIDENTE TRIBUNAL VALORACIÓN