

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

9876 *Resolución de 4 de junio de 2021, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Gestión Universitaria.*

Por Resolución rectoral de 25 de noviembre de 2019 (BOE de 5 de diciembre) y por Resolución rectoral de 10 de diciembre de 2020 (BOE de 21 de diciembre), de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (en adelante, UNED), se publican las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios 2019 y 2020 respectivamente, para personal de administración y servicios.

Considerando lo establecido en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se señala que entre los principios generales que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación, figuran los principios de racionalización, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, así como los principios de simplificación administrativa y economía procedimental recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, resuelve:

Primero.

Sobre la base de los motivos expuestos, la acumulación en una sola convocatoria de los procesos autorizados en la Oferta de Empleo Público 2019, publicada en el BOE de 5 de diciembre de 2019, y en la Oferta de Empleo Público 2020, publicada en el BOE de 21 de diciembre de 2020, para el acceso a la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, Subgrupo A2, por el sistema de promoción interna.

Segundo.

Convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes bases de convocatoria:

Bases de la convocatoria

Primera. *Normas generales.*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, subgrupo A2, por el sistema de promoción interna.

Del total de las plazas convocadas, se reservará 1 plaza, para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Si las plazas reservadas para personas con discapacidad quedasen desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de este proceso selectivo. En el supuesto de que

alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, una vez sumada la fase de concurso, este será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del turno general.

1.2 Todas las plazas están ubicadas en Madrid.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del 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, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad; otras disposiciones de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases.

1.4 La presentación de la documentación durante el proceso selectivo se realizará, dirigida a la Sección PAS Funcionario, U02800252, a través de registro electrónico.

1.5 El procedimiento selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. El desarrollo del proceso selectivo es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

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

1.7 A lo largo del proceso selectivo toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, www.uned.es; La UNED; Trabaja con nosotros; Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS).

Segunda. *Requisitos de los candidatos.*

Los aspirantes a ingresar en la Escala de Gestión Universitaria 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 los requisitos generales de acceso a la función pública, y en particular, los siguientes:

2.1 Los aspirantes que concurren a estas plazas de promoción interna deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionarios de carrera en la Escala Administrativa de la UNED, o en un Cuerpo o Escala adscrito al Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del EBEP (antiguo grupo C de los comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) y tener destino definitivo en la UNED.

2.2 **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.

2.3 **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

2.4 Quienes opten a la plaza reservada para las personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en la solicitud de participación del proceso selectivo y acreditarlo documentalmente junto con la misma.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Los interesados deberán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del servicio de inscripción de pruebas selectivas de la UNED (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja con nosotros, Inscripción en pruebas selectivas).

Para la presentación de la solicitud se deben completar dos pasos:

Primer paso: Registrarse como usuario UNED. Para ello deberá acceder a la página web de la UNED <https://www.uned.es>, al campus virtual –Acceso al CAMPUS–, registrarse siguiendo los pasos establecidos. Puede consultar como realizarlo en la ayuda *online* interactiva: <https://casosdeuso.uned.es/publico/identificador/>.

Segundo paso: Una vez con usuario y clave deberá salir del Campus UNED y cumplimentar y presentar su solicitud en el apartado general de la UNED (<http://www.uned.es>, La UNED, Trabaja con nosotros, Inscripción de pruebas selectivas), siguiendo el proceso guiado *online*.

La presentación por esta vía permite, siguiendo el proceso guiado *online* lo siguiente:

Inscripción en línea a las pruebas selectivas.

Anexar documentos a su solicitud. Estos documentos se guardarán en el sistema únicamente si se finaliza el proceso y se registra la solicitud.

El pago *online* de tasas.

El registro electrónico de la solicitud.

Finalizado el proceso, obtener un justificante en formato PDF de la solicitud.

La presentación de la solicitud se iniciará, pulsando sobre el botón de «Solicitar» correspondiente a la convocatoria Escala de Gestión Universitaria de la UNED, promoción interna, 14 plazas, y se compondrá de siete fases: Datos personales, datos contacto, datos solicitud, documentación, pago, resumen y final. Se mostrará una pantalla de progreso donde se dará confirmación de cada uno de estos pasos, dándose por completado el trámite una vez que se muestre el justificante de registro de la inscripción. De otra manera el proceso no se considerará completado.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, ésta deberá adjuntarse escaneada en los lugares previstos en la base Primera, apartado 1.4.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Sr. rector Magnífico de la UNED, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

3.3 Los derechos de examen serán de 11,44 euros y de 5,72 euros para las familias numerosas de categoría general. El pago se realizará dentro del proceso de inscripción *online*, tal y como se indica en la base Tercera, Fase punto 5, correspondiente al pago.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del

plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante, no siendo posible su posterior subsanación.

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 la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud justificante que acredite tal condición.

a) No será necesario presentar este justificante cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las comunidades autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

Quienes hayan incorporado con anterioridad a su expediente, la acreditación de la discapacidad y tal condición siga vigente, no tendrán la obligación de volver a aportarla.

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. 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 el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y previa conformidad del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

c) Las víctimas de terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

El aspirante deberá adjuntar la documentación acreditativa escaneada en el apartado Documentación en aquellos casos en los que no consienta la verificación de los datos, o habiendo consentido la misma, ésta no sea posible.

Aquellas personas que hayan incorporado con anterioridad, a su expediente, la acreditación de alguna de las situaciones anteriores, y la misma siga vigente, no tendrán la obligación de volver a aportar la documentación justificativa de la misma.

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

Fases:

1. Datos personales: En esta pantalla se recogerán los datos personales cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. De los mismos no se podrá modificar el tipo de documento, el número de documento, así como la fecha de nacimiento.

2. Datos contacto: En esta pantalla se recogerán los datos de contacto cumplimentados en el momento de su inscripción como usuario de la UNED. Estos datos se podrán modificar para esta solicitud. Los datos de contacto necesarios son: dirección postal completa, dirección de correo electrónico, y teléfonos de contacto.

3. Datos solicitud: En esta pantalla el aspirante indicará si cumple con alguna de las condiciones para la aplicación de exención de tasas establecidas en el apartado 3.3 de la convocatoria: Personas con discapacidad, familia numerosa general, familia numerosa especial o víctima de terrorismo. La casilla de personas con discapacidad aparecerá exclusivamente si en el apartado 1. Datos personales ha indicado el grado de discapacidad mayor o igual al 33 %.

Deberá indicar la titulación académica que reúne según lo previsto en la base 2.3 de la convocatoria, así como otros títulos académicos valorables en la convocatoria.

4. Documentación: En esta pantalla se adjuntará la documentación que acredite la reducción o exención de la tasa, así como aquella documentación requerida en las bases de la convocatoria. Deberá presentar la siguiente documentación:

– Personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento: justificante acreditativo de tal condición salvo que ya obre en el expediente, circunstancia que deberá indicar.

– Aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización: dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad correspondiente.

El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o de la Unidad de Prestaciones Asistenciales y de Prevención de Riesgos Laborales, o del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

– Familia numerosa general: El correspondiente título actualizado.

– Familia numerosa especial: El correspondiente título actualizado.

– Víctima de terrorismo: Sentencia judicial firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

5. Pago, liquidación de admisión a pruebas selectivas: El pago de las tasas por derechos de examen podrá realizarse de dos formas:

a) Mediante tarjeta bancaria de crédito o débito, cumplimentando los datos y siguiendo las instrucciones que se le ofrecen en pantalla hasta terminar el trámite.

b) Descargando la carta de pago y realizando el mismo en cualquier oficina del Banco Santander, siguiendo las indicaciones incorporadas en dicho documento.

Una vez realizado el pago, por tarjeta o en oficina bancaria, y verificado el mismo por la UNED, el estado del pago pasará de «pendiente» a «pagado». Este trámite puede tardar tres días en caso de no realizarse el pago mediante tarjeta.

6. Resumen: En este apartado aparecerán los datos recogidos en los apartados anteriores, así como los documentos aportados en la solicitud. Debe comprobar la exactitud de los datos, y de ser correctos los mismos deben validarlos antes de dar al botón «Registrar».

7. Final: En esta pantalla podrá descargar el justificante de registro de solicitud. Hasta este momento no se considerará que la solicitud ha sido presentada correctamente.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo de solicitudes mediante escrito motivado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad dictará resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta

resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web de la universidad constará la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión, así como la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. En la página web se publicará el listado de aspirantes admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días 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 u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo, las relaciones de admitidos y excluidos definitivas se publicarán en la página web de la universidad.

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.

Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria y no incurran en otras causas de exclusión.

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen. La devolución se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo.

Quinta. *Tribunal calificador.*

5.1 El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a las bases de la convocatoria y demás disposiciones vigentes.

5.2 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas, 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 indicados en el anexo III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

5.3 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 rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 23 de la Ley 40/2015, 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 de las pruebas selectivas.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección PAS Funcionario de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, correo electrónico: accesopasfuncionario@adm.uned.es).

5.7 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.

5.8 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 rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

Sexta. *Procedimiento de selección.*

De conformidad con la base 1.5, el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

6.1 Fase de oposición: los ejercicios a realizar por los aspirantes se especifican en el anexo II 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 II.

Séptima. *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

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

7.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del mes de diciembre de 2021, 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 «B» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 21 de julio de 2020, («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de julio.

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

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

7.7 Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación antes citada, para presentar en el Registro Electrónico de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2, código U02800252, Sección PAS Funcionario. Los méritos se acreditarán con certificación expedida por la Unidad de Personal del Organismo en que fueron prestados los servicios.

La no presentación de dichos documentos en el plazo señalado, determinará la no valoración de los mismos.

7.8 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación, por cada turno de acceso, de puntuaciones obtenidas en esta fase por los aspirantes que superaron la fase de oposición, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de la valoración.

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

7.10 Toda la información relacionada con el desarrollo del proceso selectivo, se publicará en la página web de la UNED: La UNED; Trabaja con nosotros; Convocatorias de personal de administración y servicios (PAS).

Octava. *Relación de aprobados.*

8.1 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, en una única lista de quienes 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 caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: Primero: La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; segundo: la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; tercero: La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad; cuarto: La mayor puntuación obtenida en la valoración del grado personal consolidado; quinto: La mayor puntuación obtenida en la valoración del trabajo desarrollado; sexto: La mayor puntuación obtenida en la valoración de los cursos de formación. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la UNED, y se computarán los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de finalización del plazo de solicitudes de esta convocatoria.

8.2 En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas cuyo número supere al de plazas convocadas.

8.3 El Tribunal elevará, finalmente, al Rector la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Gestión Universitaria 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.

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

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, 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 de Gestión Universitaria de la UNED, dirigidos a la Vicegerencia de Recursos

Humanos, Sección PAS Funcionario, a excepción de aquellos que obren en poder de la citada Vicegerencia.

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 IV 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 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, mediante resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

9.4 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».

Décima. *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 Rector 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 2021.–El Rector, Ricardo Mairal Usón.

ANEXO I

Programa

I. *Derecho Administrativo*

1. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Órganos de las Administraciones Públicas. Organización y competencia. Funcionamiento electrónico. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

2. El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez.

4. El procedimiento administrativo común (I): Términos y plazos. Fases de iniciación, ordenación e instrucción.

5. El procedimiento administrativo común (II): Fase de finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada y recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

7. La jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Aspectos principales de las fases del proceso. La sentencia. La ejecución de las sentencias.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento general y procedimiento abreviado. Potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Los contratos del Sector Público. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y Subcontratación.

10. Análisis de los distintos tipos contractuales regulados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Contrato de obras y de concesión de obras públicas. Resto de contratos.

11. Los convenios. Las encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados. Límites en su utilización. La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos: las concesiones.

12. El Gobierno Abierto. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

II. Gestión de Personal

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Planificación de recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos. La Oferta de Empleo Público.

2. Los procesos selectivos en la Administración Pública. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios.

3. La carrera administrativa de los funcionarios públicos: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Jornada, licencias, vacaciones y permisos.

5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

6. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo. Duración. Modificación, suspensión y extinción.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Especial referencia a la UNED.

8. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

9. La Seguridad Social: Características generales. Campo de aplicación. Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión. Acción protectora: Contingencias y prestaciones. Aspectos principales de los regímenes especiales.

10. El personal de administración y servicios de las universidades. Régimen jurídico y clases. Relaciones de puestos de trabajo. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal. Negociación de las condiciones de trabajo. El III Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de la UNED.

11. El personal docente e investigador. Clases y régimen jurídico. Examen de la libertad de cátedra. El personal investigador en formación. El Personal de Docente e Investigador Contratado. El I Convenio Colectivo del PDI contratado de la UNED.

12. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.

III. Gestión Financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública.

5. El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Procedimiento. Subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional. Contribuciones a organismos internacionales: tipos y procedimiento.

6. El Tribunal de Cuentas. Régimen jurídico, funciones y competencias. La función fiscalizadora. El enjuiciamiento contable.

7. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la tesorería.

8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

9. Los ingresos públicos: concepto, clasificación y régimen jurídico. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

10. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

11. La contabilidad pública y la planificación contable: Concepto y clases. Liquidación y cierre del ejercicio. Especial referencia al Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

12. El régimen económico y financiero de la UNED. El Presupuesto: Ingresos y gastos. Estructura del presupuesto y normas de ejecución presupuestaria. Sistema contable. Control interno y control externo. Contratación de bienes y servicios. El patrimonio de la UNED.

IV. Gestión Universitaria

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 20 de diciembre, de Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento, régimen jurídico y estructura de las universidades. La autonomía universitaria y sus límites. El Gobierno y representación de las universidades. Cooperación, coordinación y colaboración universitaria. Evaluación y acreditación.

2. Los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia: Principios y objetivos. Funciones básicas. Estructura y organización. La Comunidad Universitaria. Órganos de gobierno y representación de la UNED. Servicios de Asistencia a la Comunidad Universitaria.

3. Los Centros Asociados de la UNED: naturaleza, organización y funciones. Órganos de gobierno y representación. El personal de administración y servicios de los Centros. Régimen de los profesores tutores.

4. El marco de desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y de máster. Su ordenación según la normativa consolidada del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

5. La ordenación de las enseñanzas oficiales de doctorado. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero. Las Escuelas de doctorado. La Escuela Internacional de Doctorado de la UNED.

6. El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado. El acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de máster y a las enseñanzas oficiales de doctorado.

7. Marco normativo aplicable a las enseñanzas impartidas por la UNED (I): Adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos. La continuación de estudios universitarios españoles y extranjeros. Régimen de evaluación y convocatorias. Compensación por evaluación curricular. Régimen de permanencia.

8. Marco normativo aplicable a las enseñanzas impartidas por la UNED (II): Los títulos propios y la formación continua. Relaciones internacionales y programas de movilidad.

9. Régimen jurídico para la expedición de títulos universitarios oficiales y del suplemento europeo al título. Homologación y convalidación de títulos.

10. Los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas. Régimen de exenciones, bonificaciones, reducciones y compensaciones. Régimen general de becas y ayudas al estudio. Otras becas y ayudas al estudio. Otros precios públicos y tasas.

11. Los estudiantes. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. El seguro escolar. Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. Régimen de becas generales para estudios universitarios.

12. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El Sistema Público de I+D. La función de transferencia del conocimiento en el sistema universitario. Mecanismos para la transferencia de conocimiento. Creación por las universidades de fundaciones y otras personas jurídicas. Los convenios de colaboración en el ámbito universitario.

ANEXO II

Proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa. Duración: 100

minutos. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del programa de entre cuatro propuestos por el Tribunal, de entre los que componen el temario del programa, correspondiendo cada uno de los propuestos a un bloque del temario. Duración: Ciento cincuenta minutos.

Dicho ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con los aspirantes durante un plazo máximo de diez minutos.

Valoración de los ejercicios. Calificación de la fase de oposición: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar para realizar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener entre ambos supuestos una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar este ejercicio.

En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el Tribunal, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las puntuaciones directas mínimas que fije el Tribunal para superar cada ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas.

Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas del ejercicio.

Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar el certificado de requisitos y méritos cumplimentado conforme a las bases de la convocatoria.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad a razón de 1 punto por año completo de servicios prestados en la UNED. Por cada mes adicional se otorgarán 0,083 puntos. Asimismo, se otorgará 0,6 puntos por año completo de servicios prestados en otras Administraciones públicas, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por el órgano competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado de requisitos y méritos, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 20: 3 puntos.

Grado 22: 5 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de publicación de la convocatoria, como funcionario del subgrupo C1, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 20: 3 puntos.

Nivel 22: 5 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por posteriores reclasificaciones de nivel, con independencia de la fecha de efectos.

A los funcionarios en comisión de servicios o atribución temporal de funciones se les valorará el nivel de complemento de destino del puesto desempeñado con carácter provisional, a la fecha de la publicación de la convocatoria. A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería efectuar el reingreso.

d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas, así como por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas vigentes en el momento de realización de los cursos; no pudiéndose valorar los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación de copia auténtica de los títulos o certificaciones obtenidos. No será necesaria dicha acreditación cuando los cursos hayan sido impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del Personal de Administración y Servicios.

Sólo se otorgará puntuación por los cursos, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta 12 puntos, con la siguiente distribución:

– Idiomas: Por el nivel acreditado B1: 0,5 puntos; por el nivel acreditado B2: 1 punto; por el nivel acreditado C1: 1,5 puntos; por el nivel acreditado C2: 2 puntos. Se requiere acreditación correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), expedida por una Escuela Oficial de Idiomas o por un centro oficial de formación de las Administraciones Públicas.

– Resto de cursos relacionados con las funciones del puesto: 0,06 puntos por hora de formación.

El plazo máximo de validez de los cursos relacionados con las tecnologías de la información y ofimática, así como de aquellos relativos a materias en las que la obsolescencia de los contenidos así lo recomiende, será de diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración de cursos correspondientes a periodos anteriores será ponderada a razón de 1/3 del valor hora.

ANEXO III

Tribunal calificador

Titulares

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

Vocales: Doña Amparo Espada Fernández, Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad.

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

Doña Gloria Coello Arroyo, Escala de Gestión de la UNED.

Secretario: Don Álvaro Martín Herrera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Suplentes

Presidente: Doña Paloma Isla Alvarez de Tejera, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Vocales: Don Manuel Lorenzo Orive, Escala de Gestión de la UNED.

Doña María del Mar López Pardo, Escala de Gestión de la UNED.

Doña Carmen Sicilia Fernández Shaw, Escala de Técnicos de Gestión de la UNED.

Secretaria: Doña Paloma Centeno Fernández, Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO IV

Don/doña con domicilio en y con documento nacional de identidad número declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Gestión Universitaria de la UNED, 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 2021.