

Universidad de Alcalá

4110 *RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2009, por la que se convocan pruebas selectivas de ingreso mediante el sistema de concurso-oposición a la Escala Administrativa de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Alcalá, aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 31 de octubre), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad, en el marco de la Oferta de Empleo Público para el año 2009, aprobada por Resolución de 27 de marzo de 2009 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de abril), esta Gerencia, en uso de las atribuciones que, en materia de personal, tiene delegadas por Resolución del Rectorado de la Universidad de Alcalá de fecha 1 de noviembre de 2003 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2004), acuerda convocar pruebas selectivas para el acceso a la Escala Administrativa de la Universidad de Alcalá con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 35 plazas de la Escala Administrativa de la Universidad de Alcalá, por el sistema de promoción interna, de las cuales 33 corresponden al sistema general y 2 se reservan para ser cubiertas por personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, en los términos previstos en 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.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente de que opten por el sistema de acceso general o por el cupo de discapacitados, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base 5.4. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto lo previsto en la base 6.3.

1.2. Estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en la presente convocatoria y, en lo no previsto en la misma, por los Estatutos de la propia Universidad; por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se oponga a este, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; por 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, y por 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.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

1.5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, cuya naturaleza lo permitan, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En ese sentido, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.6. En el supuesto de que alguna prueba no se realice simultáneamente por todos los opositores, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "K", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de 3 de

julio de 2007 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de julio), por la que se hace público el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos.

1.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada al efecto. En el supuesto de que el Tribunal entienda justificada la incomparecencia, y la naturaleza del ejercicio y el cumplimiento del principio de igualdad lo permitan, podrá llevarse a cabo una convocatoria extraordinaria.

1.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

1.9. Si durante el proceso de selección el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo al Gerente de la Universidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución del Gerente, por la que se excluya al aspirante, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1. Pertenecer a algún Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 del área de actividad o funcional de Administración General (asimilables a los del código Ex 11 de la Resolución conjunta de 20 de enero de 1989, de las Secretarías de Estado de Hacienda y para las Administraciones Públicas), tener destino definitivo en esta Universidad y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años de servicio activo, como funcionario de carrera en el Subgrupo C2.

2.2. Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente o acreditar una antigüedad de al menos diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años en el mismo, más la superación del curso específico de adaptación de titulación impartido por cualquier Administración Pública. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas en el grupo desde el que se accede serán computables a efectos de dicha antigüedad.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.3. Tener la condición legal de discapacitado, en el caso de aquellos aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para discapacitados previsto en la base 1.2.

2.4. Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que será facilitada gratuitamente tanto en el Registro General de la Universidad de Alcalá como en sus registros periféricos. Asimismo, dicha instancia puede obtenerse también a través de la página web de la Universidad (www.uah.es). Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Gerente de la Universidad de Alcalá.

3.2. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, además de en la página web de esta Universidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Los sucesivos actos y resoluciones, que deberán ser objeto de publicación en un diario oficial, lo serán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, además de en la página web de esta Universidad.

3.2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales y comenzará a computar a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.3. Cumplimentación de las solicitudes:

- 3.3.1. En el recuadro de la solicitud destinado a "Cuerpo o Escala", los aspirantes harán constar únicamente "Escala Administrativa".
- 3.3.2. No se consignará dato alguno en el recuadro relativo a "Especialidad, área o asignatura".
- 3.3.3. En el recuadro de la solicitud destinado a "Formas de acceso" los aspirantes señalarán la letra P.
- 3.3.4. Los aspirantes con discapacidad podrán indicarlo en el recuadro con el epígrafe "Minusvalía" y solicitar en el recuadro que sigue a continuación con el epígrafe "Adaptación que se solicita y motivo de la misma" las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en caso de que sean necesarias.
- 3.3.5. En los apartados A, B, C del epígrafe "Datos a consignar según las bases de la convocatoria" de la solicitud, los aspirantes deberán reflejar una de estas tres alternativas: "Supuestos prácticos", "Prueba de inglés" o "Prueba de ofimática".
- 3.3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Gerente, dentro del plazo establecido en la base 3.2.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
- 3.4. Documentación complementaria que deberá acompañar a las solicitudes:
 - 3.4.1. Los aspirantes a la plaza del cupo de reserva para discapacitados previsto en la base 1.1 deberán acompañar a su solicitud certificado actualizado expedido por la Dirección General de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Migración o Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad.
 - 3.4.2. Acreditación del ingreso de los derechos de examen, que ascenderán a 6 euros, en la cuenta número 0049 6692 87 2716305096, abierta a nombre de la Universidad de Alcalá en la entidad "Banco Santander Central Hispano" (calle Libreros, número 19, Alcalá de Henares), en concepto de "Pruebas Selectivas Escala Administrativa". El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de dicho banco o mediante transferencia a la citada cuenta desde otra entidad bancaria. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, pero en ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.
De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, estarán exentas del pago de la tasa:
 - Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición recogido en la base 3.3.4.
 - Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, debiendo acompañar certificado acreditativo de tal condición.
 - 3.4.3. Por la Sección de PAS de la Universidad de Alcalá se unirá a las solicitudes presentadas la acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

3.5. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Alcalá (Edificio del Rectorado, plaza de San Diego, sin número, 28801 Alcalá de Henares) o en cualquiera de sus registros periféricos, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el

funcionario de Correos antes de ser certificadas, como señala el precitado artículo.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Alcalá dictará Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, y se indicarán los lugares y fechas definitivas de realización del primer ejercicio. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en las relaciones de admitidos.

4.2. Para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión en las correspondientes relaciones, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución, fecha que será igualmente determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto determinante de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo señalado para la subsanación de defectos, el Gerente dictará Resolución elevando a definitivas las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Planificación y Gestión de PAS y en la página web de esta Universidad.

Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

4.4. De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, procederá la devolución de la tasa de derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas será el que figura en el Anexo III de esta convocatoria y su actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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 hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años inmediatamente 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 precitado artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren las mismas circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

La autoridad convocante publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas anteriores.

5.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los Servicios Médicos de la Universidad de Alcalá y de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Comunidad de Madrid.

5.4. El Tribunal actuará previa convocatoria del Presidente. Para su válida constitución, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su primera sesión en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la publicación de las listas definitivas de aspirantes y mínimo de diez antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

5.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Alcalá, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares, teléfonos 918 854 060/111. El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del mismo, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.7. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

5.8. Contra las Resoluciones del Tribunal podrá interponerse, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación, recurso de alzada ante el Gerente de la Universidad. En concreto, serán recurribles por esta vía:

- Las Resoluciones del Tribunal por las que se hagan públicas las relaciones de aprobados de cada uno de los ejercicios de los que se compone el presente proceso selectivo.
- Las Resoluciones del Tribunal por las que se hagan públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso.

6. Superación del proceso selectivo

6.1. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga esta norma será nula de pleno derecho.

La fase concurso solo se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad, la relación de aprobados por orden de puntuación.

La Gerencia, a propuesta del Tribunal calificador, dictará Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, declarando los opositores que han superado el proceso selectivo.

Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

6.3. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten, salvo que alguno de los aspirantes admitidos por el cupo para personas con discapacidad solicite la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que se determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. En este caso, la Gerencia de la Universidad decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

7. Presentación de documentos y acreditación de aptitud física para el desarrollo de las funciones de la escala

7.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciere pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la Resolución declarando los opositores que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma presentarán, si procede, en el Servicio de Planificación y Gestión de PAS de la Universidad de Alcalá, los siguientes documentos:

- 7.1.1. Fotocopia debidamente compulsada del título correspondiente o certificación que acredite haber abonado los derechos correspondientes para la expedición de dicho título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.
- 7.1.2. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

7.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.3. Quienes tuvieran la condición de empleado de la Universidad de Alcalá estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y cualquier otro extremo del que hubiese constancia en su expediente personal.

7.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. Nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa

8.1. Concluidos los trámites establecidos en la base anterior, se ofertará a los aspirantes aprobados tantas plazas vacantes como se hayan convocado. A continuación serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad de Alcalá, mediante Resolución de la Gerencia que será dictada en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la Resolución de la oferta de plazas, y que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8.2. La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de dicha publicación.

9. Norma final

Los aspirantes, por el hecho de participar en la presente prueba selectiva, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de

lo Contencioso-Administrativo de Madrid. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcalá de Henares, a 5 de noviembre de 2009.—El Rector, PD (Resolución del Rectorado de 1 de noviembre de 2003, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de enero de 2004), el Gerente, Luis J. Mediero Oslé.

ANEXO I

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Sistema de selección: El proceso de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición y otra de concurso.

1. Fase de oposición

1.1. La fase de oposición se compondrá de un solo ejercicio con tres alternativas. El opositor realizará aquella alternativa que haya señalado expresamente en la solicitud:

1.1.1. Prueba de supuestos prácticos: Consistirá en la contestación a un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, con quince preguntas y cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Dicho supuesto tendrá preguntas que versarán sobre dos bloques distintos del programa. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a razón de un 25 por 100 del valor de la respuesta correcta.

La puntuación máxima será 70 puntos. El tiempo máximo para su realización será de ciento veinte minutos.

1.1.2. Prueba de idioma: Consistirá en una prueba, de comprensión y expresión oral y comprensión y expresión escrita, de inglés a nivel intermedio:

— Comprensión oral: Consistirá en la audición de una grabación o texto leído y la contestación por escrito a diversas preguntas relacionadas con lo escuchado.

— Expresión oral: Consistirá en la contestación oral a varias preguntas formuladas oralmente.

— Comprensión escrita: Consistirá en la contestación por escrito a diversas preguntas relacionadas con un texto escrito.

— Expresión escrita: Consistirá en rellenar los huecos en blanco de un texto o una sucesión de frases presentada a los aspirantes.

La puntuación máxima será 70 puntos. El tiempo máximo para su realización será de 120 minutos.

1.1.3. Prueba de ofimática: Consistirá en una prueba escrita de carácter práctico sobre conocimientos de Microsoft Office 2003 "Word, Excel y Access". En ella el Tribunal propondrá la realización de determinadas operaciones disponibles en las aplicaciones citadas y los aspirantes deberán describir la secuencia de pasos para la realización de las mismas, reflejándolas en la hoja de respuesta facilitada al efecto.

Para esta prueba, los aspirantes dispondrán de un ordenador que podrán manejar para ensayar las respuestas correctas antes de consignarlas en la hoja de respuesta. La puntuación máxima será 70 puntos. El tiempo máximo para su realización será de ciento veinte minutos.

El Tribunal estará facultado para determinar el nivel exigido para la obtención, en cada uno de los ejercicios, de dichas calificaciones.

1.2. Publicación de la plantilla correctora de los ejercicios que constan en un cuestionario tipo test con respuestas alternativas.

Una vez realizado el ejercicio, y antes de la publicación de la relación de aspirantes que superan el mismo, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Servicio de Planificación y Gestión de PAS la plantilla de respuestas correctas a efectos de que los aspirantes puedan formular las alegaciones en el plazo de diez días hábiles.

2. Fase de concurso

En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Subgrupo C2, con arreglo al siguiente baremo:

2.1. Antigüedad: La antigüedad del funcionario en el Subgrupo C2, a que se refiere la base 2.2, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose por cada mes de servicios una puntuación de 0,2 puntos, hasta un máximo de 8,57 puntos.

2.2. Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el grado 16, 6,43 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 16, 3,215 puntos, hasta un máximo total de 12,86 puntos.

2.3. Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo definitivo que se ocupe en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el nivel 16, 4,285 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 16, 2,14 puntos, hasta un máximo total de 8,57 puntos.

Una vez que el Tribunal finalice la valoración de los méritos procederá a la publicación de los resultados provisionales obtenidos en esta fase para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO II

PROGRAMA

I. Derecho Constitucional y Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución como norma. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación de los actos administrativos. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada y recurso de reposición.

5. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios. Incumplimiento de los contratos administrativos.

6. Atención al público: Acogida e información al administrado. Derechos de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

7. Los servicios de información administrativa. Información general y particular del administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

II. Gestión de personal

1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y tipos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La selección de los funcionarios.

2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El régimen de situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada una de ellas. El régimen disciplinario: Faltas y sanciones.

3. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. La provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. La promoción profesional.
5. El personal laboral de administración y servicios. II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de las universidades públicas de la Comunidad de Madrid.
6. El Régimen Especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El régimen de derechos pasivos. Muface: Acción protectora.
7. El Régimen General de la Seguridad Social: Afiliación y cotización. Acción protectora: Concepto y clases de prestaciones.

III. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.
2. El presupuesto del Estado: Concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: concepto y clases.
3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: Concepto y competencia.
4. El control del gasto público: Clases. El control externo: El Tribunal de Cuentas. El control interno: Tipos. Especial referencia al control de legalidad. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
5. Régimen económico y financiero de la Universidad de Alcalá.

IV. Gestión universitaria

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades: Funciones y

- autonomía de las universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades públicas.
2. La estructura de las universidades públicas. Gobierno y representación de las universidades.
 3. Estructura de las enseñanzas universitarias. Regulación de los estudios universitarios de grado y de los estudios universitarios de posgrado.
 4. Los estudiantes: Derechos y deberes. Acceso y permanencia. Matrícula: Tasas y precios públicos. Becas y ayudas al estudio: Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas. El Régimen Especial de Seguridad Social de los estudiantes.
 5. El personal al servicio de las universidades: Personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS).
 6. Estructura de la Universidad de Alcalá: Departamentos, Facultades, Escuelas Técnicas, Escuelas Universitarias e Institutos Universitarios, otros centros.
 7. Órganos colegiados de gobierno y representación: El Claustro Universitario, Consejo de Gobierno, Juntas de Centro y Consejos de Departamento e Institutos Universitarios.
 8. Órganos unipersonales de gobierno: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, el Gerente, los Decanos y Directores de Centros, Directores de Departamento e Instituto Universitario. Elección y revocación de órganos de gobierno.

ANEXO III

La composición del Tribunal se publicará próximamente.

ANEXO IV

Don/doña:

Cargo:

Centro directivo:

Unidad administrativa:

CERTIFICO

Que según los antecedentes obrantes en este centro, el/la funcionario/a abajo indicado/a tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos y nombre:

Cuerpo/Escala a que pertenece:

Documento nacional de identidad:

Número de Registro Personal:

Destino actual:

Antigüedad en el Cuerpo/Escala como funcionario/a de carrera a la fecha de finalización de solicitudes:

Años: Meses: Días:

Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo/Escala:

Años: Meses: Días:

Total: Años: Meses: Días:

Grado personal consolidado y formalizado a la fecha de finalización de solicitudes:

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupa a la fecha de finalización de solicitudes:

(A cumplimentar por el Órgano de Selección) TOTAL PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO:

Y para que conste, expido la presente certificación en Alcalá de Henares, a de de