

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007 de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente al Grupo A2 de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad Politécnica de Madrid.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 215/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre de 2003*), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

ESTE RECTORADO, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20.1, en relación con el artículo 2.2.e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (*Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre de 2001*), así como en los artículos 67 y 177.3 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de traslados para cubrir las plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, que se detallan en el Anexo I de esta Resolución, con sujeción a las siguientes:

BASES

Requisitos de participación y Méritos

PRIMERA:

1.- El presente concurso se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso de 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, por los Estatutos de esta Universidad y por lo dispuesto en esta convocatoria.

2.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A2 de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática, con destino en la Universidad Politécnica de Madrid, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ocupar los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo I.

3.- Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios en servicio activo que desempeñen puestos de trabajo a los que estén adscritos provisionalmente.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

SEGUNDA:

La valoración de los méritos se referirá a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, efectuándose de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: (máximo 4 puntos)

- Igual o superior al del puesto convocado: 4 puntos
- Inferior al del puesto convocado: 3 puntos

En el supuesto de aquellos funcionarios que no tengan grado personal consolidado se entenderá que poseen uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

B.- ANTIGÜEDAD: (máximo 6 puntos)

- Se computarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la Universidad Politécnica de Madrid.
- Serán computables los servicios previos reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

C.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (máximo 5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, impartidos por la Universidad Politécnica de Madrid, por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, dependientes de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros financiados con fondos públicos, tanto españoles como extranjeros.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta veinte horas o fracción: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas o fracción, o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas o fracción, o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas o fracción, o más de cuatro meses: 0,80 puntos.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

- De ciento cincuenta y una a trescientas horas o fracción, o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración, o un/os curso/s académico/s: 2 puntos

No se valorarán como cursos de formación y perfeccionamiento las asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales, ni los cursos académicos necesarios para la obtención del título oficial exigido para pertenecer a la categoría profesional de la plaza a la que se concursa.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

TERCERA:

1.- Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A) y B) de la base segunda, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por el Servicio de Selección, Gestión y Formación del Personal de Administración y Servicios, ajustada al modelo que se especifica en el Anexo III.

2.- Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento del apartado C) de la base segunda deberán ser acreditados mediante fotocopia cotejada de los diplomas o certificados de aprovechamiento en los que consten la materia cursada y las horas lectivas de duración, debiendo presentarse junto con la solicitud de participación en el concurso.

3.- Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Selección, Gestión y Formación del Personal de Administración y Servicios correspondiente.

CUARTA:

Presentación de Solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria y serán presentadas en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado U.P.M. – Avda. Ramiro de Maeztu, 7 – 28040 Madrid), o a través de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo dirigirse al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los concursantes deberán relacionar en su solicitud el orden de preferencia de las plazas por las que optan.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

QUINTA:

Comisión de Valoración

1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- El Rector o Vicerrector en quien delegue, que actuará como Presidente.
- El Gerente.
- Un Director/Decano o Subdirector/Vicedecano o Secretario en quien delegue. Se sorteará la Escuela o Facultad a la que corresponde nombrar este miembro.
- Un miembro de una de las unidades funcionales a las que estén adscritos los puestos de trabajo convocados. En el sorteo por el que se designe esta unidad funcional, se excluirán aquellas unidades pertenecientes al Centro al que corresponda el miembro elegido en el punto anterior.
- Dos funcionarios de administración y servicios designados por el Rector, uno de los cuales actuará como secretario con voz pero sin voto.
- Dos miembros designados por los órganos de representación del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes a la selección o poseer la titulación requerida a los aspirantes.

3.- La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse, o podrán ser recusados, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA:

Resolución del Concurso y Toma de Posesión

1.- Una vez terminada la valoración de méritos de cada plaza, el Tribunal propondrá al Rector la adjudicación de los puestos de trabajo a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos enunciado en la base primera, siguiendo el orden allí establecido.

De continuar el empate, se dará preferencia al más antiguo como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso de selección para acceder a dicho Cuerpo o Escala.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de tomar posesión se hubiera obtenido otro en convocatoria pública. El concursante adjudicatario deberá permanecer en el puesto de trabajo

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

obtenido un mínimo de dos años para poder concursar en otra convocatoria, salvo las excepciones previstas en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).

El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

SÉPTIMA:

1.- El concurso se resolverá en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el boletín oficial de la UPM, en los tabloneros de anuncios del Rectorado y del Centro al que pertenece la plaza, así como en la página web de la U.P.M., indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, la localidad, el nombre y apellidos del funcionario adjudicatario y la situación administrativa de procedencia.

3.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

OCTAVA:

Norma Final

1.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración podrán los interesados interponer recurso de alzada ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación o notificación. Contra la resolución del recurso de alzada podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación o notificación.

3.- De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos se entenderán desestimados por silencio negativo.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO I

Código Plaza	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	Grupo Adscripción
F900122	RECTORADO	Técnico Informático (Serv Plani) JP Mañana	21	A2
F900349	RECTORADO	Técnico Informático (Serv Plani) JP Mañana	21	A2
F030052	ETS de Arquitectura	Técnico Informático, JP Tarde	21	A2
F050046	ETSI Industriales	Técnico Informático, JP Mañana	21	A2
F060040	ETSI Minas	Técnico Informático, JP Mañana	21	A2
F090052	ETSI de Telecomunicación	Técnico Informático (ISOM), JP Mañana	21	A2
F590032	EUIT de Telecomunicación	Técnico Informático, JP Mañana	21	A2

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO II
(Escribase a dos espacios)

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, convocado por Resolución de (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)

Número de Registro de Personal	D.N.I.	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Domicilio (calle/plaza)	Código Postal	Localidad	Provincia

Correo Electrónico	Teléfono

SITUACIÓN Y DESTINO, O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual		
Activo ☐	Servicio en Comunidades Autónomas ☐	Otras ☐ _____
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa		
En propiedad ☐	Con carácter provisional ☐	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

En Comisión de Servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

Madrid,

Ffo:

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Código de la Plaza	Denominación	Grupo	Nivel	C. Específico	Unidad Administrativa

Lugar, fecha y firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO III
(Escribase a dos espacios)

D. / D^{ña}

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		D.N.I.:
Cuerpo o Escala	Grupo:	N.R.P.:
Titulaciones Académicas (1)		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ .- Servicio Activo
☐ .- Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación periodo de suspensión:
☐ .- Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap..... Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:
☐ .- Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2):
☐ .- Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 Destino definitivo (3)		
Universidad Politécnica de Madrid, Centro:		
Denominación puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
3.2 Destino provisional (4)		
a) Comisión de servicios en (5):		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento de Provisión de Puestos:		
Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto ☐		

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha de consolidación (7):	
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):			
Denominación del puesto		Nivel C/D	Tiempo (Años, meses, días)
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:			
Cursos		Centro	
4.4 Antigüedad:			
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de / /		Publicación de la convocatoria: / /	
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años Meses Días
Total años de servicio (9)			
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid, de fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: ☐ SI ☐ NO

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

OBSERVACIONES (10)

(Firma y sello)

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID

ANEXO III

INSTRUCCIONES:

- 1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- 2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- 3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero ("BOE" del 16).
- 5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1).
- 6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- 7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- 9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- 10) Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, grupo C1, de la Universidad Politécnica de Madrid mediante promoción interna por el sistema de concurso-oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 215/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 29 de octubre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

ESTE RECTORADO, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20.1, en relación con el artículo 2.2.e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (*Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre de 2001*), así como en los artículos 67 y 177.3 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1.-Normas Generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir 25 plazas pertenecientes a la Escala Administrativa de esta Universidad, grupo C1, mediante promoción interna por el sistema de concurso-oposición. Las características de las plazas convocadas comprenden, entre otras funciones, la realización de actividades de apoyo en las tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares, de acuerdo con la titulación exigida para pertenecer a la Escala Administrativa de la U.P.M.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada, entre otras, por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (*Boletín Oficial del Estado de 10 de abril*) 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; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea (*Boletín Oficial del Estado de 23 de febrero*); la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de abril*); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo Madrid (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 14 de mayo*), por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; lo dispuesto en la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

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

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

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

1.5.- Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá exponerse, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la oposición y en el tablón de anuncios del edificio A del Rectorado de la Universidad (Avda. Ramiro de Maeztu 7, Madrid).

1.6.- Una vez finalizada la fase de oposición, a aquellos aspirantes que la hayan superado, les serán sumados los puntos de la fase de concurso.

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

1.7.- El ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena de diciembre de 2007.

2.- Requisitos de los Aspirantes

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

A) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

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

C) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Podrán participar también aquellos aspirantes que sin poseer la titulación necesaria, tengan una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala de funcionarios del grupo C2, o en categoría laboral

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

equivalente en caso de ser personal laboral funcionarizado; o una antigüedad de cinco años y aprobado el Curso Específico de Formación convocado a tal efecto por la Universidad Politécnica de Madrid.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Grupo C2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

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

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además de no encontrarse inhabilitados para el acceso a la Función Pública en España, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

F) Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de los Grupos C1 o C2 de la Universidad Politécnica de Madrid, y no encontrarse en la situación administrativa de suspensión de funciones.

G) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera, en Cuerpos o Escalas de los Grupos C1 o C2 de la Universidad Politécnica de Madrid.

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

3.- Solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo normalizado de solicitud (no será admisible ninguna solicitud que no sea presentada en el modelo normalizado de esta Universidad) que será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado U.P.M.: Avda. Ramiro de Maeztu, número 7 - Madrid); en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (C/ Gran Vía, número 3 y Plaza de Chamberí, número 8 - Madrid); en la Dirección General de la Función Pública (Calle María de Molina, número 50 - Madrid) y en el Instituto Nacional de Administración Pública (Calle de Atocha, número 106 - Madrid).

3.2.- La presentación del modelo de solicitud ("Ejemplar para el Órgano Convocante") deberá realizarse en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu, número 7 - 28040-Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

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

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

Asimismo, se acompañarán copias cotejadas de las titulaciones que puedan tenerse en cuenta para valorar los méritos previstos en la fase de concurso.

La certificación de los servicios prestados como funcionario del grupo C2, en la que deberá constar el grado consolidado, el nivel del puesto desempeñado, la titulación del candidato y la antigüedad en el Cuerpo o Escala, será expedida de oficio una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

- A) En el recuadro destinado a "Centro" consignarán:
"U.P.M.: Escala Administrativa-Promoción Interna"
- B) En el recuadro destinado a "Escala" consignarán:
"Escala C1"
- C) En el recuadro destinado a "Plaza Número" consignarán:
"100"

3.4.- Los derechos de examen serán de 6,46 € y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-5121-24-2510121551, del Banco de Santander Central Hispano, a nombre de la Universidad Politécnica de Madrid - "Pruebas Selectivas: Escala Administrativa-Promoción Interna".

3.5.- Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento. En este caso, junto con la solicitud de participación en estas pruebas, deberá adjuntarse fotocopia cotejada o debidamente autenticada del certificado de minusvalía expedido por la Administración pública competente. Así mismo, estarán exentas del pago las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

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

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

4.- Admisión de Aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.6, párrafo segundo, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y expresando las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu nº7 – Madrid), en el boletín oficial de la U.P.M. en el tablón de anuncios de todos sus Centros y en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>).

4.2.- Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión los aspirantes excluidos y, en su caso los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que haya motivado su exclusión serán definitivamente apartados de la participación en estas pruebas, deviniendo firme la relación de admitidos.

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

4.3.- Contra dicha Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

4.4.- La posible devolución de la tasa por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2002 de 24 de octubre (B.O.C.M. de 29 de octubre) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

5.- Tribunal

5.1.- El Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores del Cuerpo al que pertenezcan las plazas convocadas.

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

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu nº7 – Madrid), en el tablón de anuncios de todos sus Centros, así como en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>), resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base, o por otro motivo.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Escala para la que se convocan las plazas.

5.4.- La sesión de constitución del Tribunal se celebrará una vez publicada la Resolución por la que se aprueben las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo y tendrá lugar previa convocatoria del Secretario, por orden del Presidente, de los miembros titulares y suplentes que lo integran. En dicha sesión, el Presidente recordará a todos los miembros del Tribunal el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse.

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

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

5.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que actuará con voz, pero sin voto.

Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, pudiendo firmarlas también cualquier otro miembro del Tribunal asistente a la sesión.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

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

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

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

5.8.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos y Promoción Profesional; en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en lo previsto en las bases de esta convocatoria.

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

5.10.- El Tribunal determinará el contenido del ejercicio en la misma sesión en que haya de celebrarse. De no ser posible por el elevado número de aspirantes, el Presidente del Tribunal determinará en dicha sesión el contenido del ejercicio a realizar de entre los facilitados por cada miembro del Tribunal.

5.11.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 18 de febrero de 1985 (B.O.E. del 22), o cualesquiera otros equivalentes previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

5.13.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu, nº 7 - 28040-Madrid) (Teléfono: 91.336.60.00).

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

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

5.14.- El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (*Boletín Oficial del Estado de 30 de mayo de 2002*).

5.15.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en estas bases será nula de pleno derecho.

6.- Desarrollo de los Ejercicios

6.1.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Z", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 22 de junio de 2007, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (*B.O.C.M. de 7 de julio de 2007*).

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

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

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

6.5.- En el plazo de cuarenta y ocho horas desde la realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Rectorado (Edificio A.- Avda. Ramiro de Maeztu, nº7.- Madrid), y en el lugar de su celebración, la plantilla de respuestas.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

7- Listas de Aprobados

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

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

7.2.- El Tribunal, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará copia certificada de las relaciones definitivas de aprobados al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, quien ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu nº7- Madrid), en el tablón de anuncios de todos sus Centros, así como en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>).

8- Presentación de Documentos y Nombramiento de Funcionarios

8.1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu nº7 – Madrid), en el boletín oficial de la U.P.M. en el tablón de anuncios de todos sus Centros, así como en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>), los aspirantes aprobados deberán presentar en el Servicio de Selección, Gestión y Formación del Personal de Administración y Servicios (Sección de Oposiciones y Concursos) de la Universidad Politécnica de Madrid, los siguientes documentos:

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

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

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

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

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

8.4.- Por el órgano convocante y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

8.5.- La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Tras tomar posesión, los opositores quedarán destinados en el mismo puesto de trabajo que venían desempeñando, con las nuevas funciones que, en su caso, pudieran asignárseles como consecuencia de la promoción.

9- Norma Final

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

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

Asimismo, el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO I

1.- Fase de Concurso

1.1.- En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 11 puntos los siguientes méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A) Antigüedad: la antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará hasta un máximo de cinco puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, siempre que se trate de servicios no prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

B) Grado personal: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

- Grado correspondiente a los niveles, 15 y 16: 1 punto
- Grado correspondiente al nivel 17: 1,25 puntos
- Grado correspondiente al nivel 18: 1,50 puntos

C) Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según la siguiente escala:

- Nivel CD 15 y 16: 2,5 puntos
- Nivel CD 17: 3 puntos
- Nivel CD 18: 3,5 puntos

La valoración efectuada de este apartado no podrá ser modificada como consecuencia de posibles cambios de nivel de complemento de destino, obtenidos o reconocidos con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

D) Titulación Académica: se valorará la posesión de una titulación académica igual o superior, pero distinta a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del Grupo C1 del artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente escala:

- Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente: 0,50 puntos
- Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico. Formación Profesional de 3er grado o equivalente: 0,75 puntos
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 1 punto

E) Otros méritos: en este apartado se valorará el haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o tener aprobados 3 años de carrera de Facultad o Escuela Técnica Superior, a

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

aquellos candidatos que no hayan recibido puntuación en el apartado D, de la fase de concurso, según el siguiente baremo:

- Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 0,50 puntos
- Tres años de carrera: 0,75 puntos

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición, a efectos de determinar los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

2.- Fase de Oposición

2.1- La fase de oposición estará formada por un único ejercicio obligatorio y articulado en dos partes a realizar en una misma sesión:

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

Cada respuesta incorrecta se penalizará con el veinticinco por ciento de una correcta.

El Tribunal podrá llevar a cabo la corrección del ejercicio mediante el sistema de marcas ópticas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segunda Parte: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos desglosados en preguntas con respuestas múltiples, elegidos por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las materias de Derecho Administrativo, Administración de Personal, Administración Financiera y Administración Universitaria.

Cada supuesto práctico constará de diez preguntas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2.2.- Puntuación de la Fase de oposición.-

La primera parte del ejercicio se calificará de 0 a 14 puntos y la segunda parte de 0 a 6 puntos.

El Tribunal calificador fijará la puntuación mínima necesaria para superar ambas partes y cada una de ellas. Todo ello a la vista de la dificultad de los cuestionarios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a esta Escala.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

Valoración final

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

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con:

- A) Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- B) Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- C) Mayor puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente, de persistir la igualdad.

De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo al orden alfabético del primer apellido empezando por la letra mencionada en la base 6.1.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO II

Programa

I.- Derecho Administrativo

TEMA 1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes: La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites a la potestad reglamentaria.

TEMA 2.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. El principio de legalidad.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento.

TEMA 4.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Distinción de figuras afines. Recursos de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones previas a la vía civil y laboral. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 5.- La Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo: concepto y caracteres. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa. Idea general del proceso: requisitos, iniciación, tramitación y terminación.

TEMA 6.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

II.- Administración de Personal

TEMA 1.- Órganos superiores de la Función Pública. Composición y atribuciones. El Registro Central de Personal. La distribución de competencias en materia de personal: Departamentos Ministeriales, Secretaría de Estado de la Administración Pública y Dirección General de la Función Pública. La Comisión Superior de Personal.

TEMA 2.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

TEMA 3.- Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

TEMA 4.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración, suspensión y extinción.

TEMA 5.- Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Retribuciones básicas: Sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones.

TEMA 6.- El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Afiliación y cotización.

TEMA 7.- Acción protectora de la Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Concepto y clases de prestaciones.

TEMA 8.- El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). El sistema de derechos pasivos.

III.- Administración Financiera.

TEMA 1.- El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El Ciclo presupuestario. El Presupuesto por programas. Fases de la programación presupuestaria.

TEMA 2.- El Presupuesto de la Comunidad de Madrid. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, incorporaciones de crédito, generaciones de crédito, características especiales del presupuesto de la U.P.M.

TEMA 3.- Procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromiso de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Tipos de pago. Realización del pago. Modos de pago y perceptores. Procedimiento de ejecución de los gastos periódicos y repetitivos.

TEMA 4.- Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas. Su justificación. Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago. Justificación de la nómina.

TEMA 5.- La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: contratos de obra, contratos de gestión de servicios públicos, contratos de suministro, contratos de consultoría y asistencia, contratos de servicios, contratos de concesión de servicios públicos. Adquisición centralizada de bienes.

TEMA 6.- Procedimiento para la concesión de subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

TEMA 7.- El control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad. Órganos de control.

IV.- Administración Universitaria.

TEMA 1.- El Consejo de Coordinación Universitaria. Competencias educativas y órganos gestores en el ámbito universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid.

TEMA 2.- La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. La autonomía universitaria: Principios inspiradores. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

TEMA 3.- La Universidad Politécnica de Madrid. Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

TEMA 4.- La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen económico y financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control. Especial referencia al artículo 83 de la L.O.U.

TEMA 5.- La Universidad Politécnica de Madrid. Clases y régimen jurídico del profesorado. Retribuciones.

TEMA 6.- Organización administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. Relaciones de Puestos de Trabajo. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

TEMA 7.- La Universidad Politécnica de Madrid. Organización académica. Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores y Escuelas Universitarias o Escuelas Universitarias Politécnicas. Creación y órganos de gobierno de los Centros de la U.P.M. Departamentos: creación, funciones y órganos de gobierno. Institutos Universitarios de Investigación. Centros de enseñanza universitaria adscritos a Universidades Públicas.

TEMA 8.- La Universidad Politécnica de Madrid. Matrículas. Tasas y precios públicos. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación al presupuesto de las tasas. Seguro escolar.

TEMA 9.- La Universidad Politécnica de Madrid. Régimen de alumnado. Planes de estudio. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Títulos Universitarios.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO III

Tribunal

El Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será el siguiente:

Tribunal Titular:

Presidente:	D. Gonzalo León Serrano	Vicerrector de Investigación
Vocal 1º:	D. Fernando Lanzaco Bonilla	Gerente
Vocal 2º:	D. Jesús Felez Mindán	Director de la ETSI Industriales
Vocal 3º:	Dª Mª Esther González Sanz	Jefe de Servicio
Vocal 4º:	Dª Mª Carmen del Castillo Ortigüela	Escala Administrativa (Rectorado)
Vocal 5º:	D. Ángel Iglesias Fernández	Representante Junta PAS
Vocal 6º:	Dª Margarita Pérez Andrés	Representante Junta PAS
Secretaría:	Dª Mª Isabel Castadot Pradera	Escala de Gestión Universitaria (Rectorado)

Tribunal Suplente:

Presidente:	D. Carlos Conde Lázaro	Vicerrector de Ordenación Académica y Planificación Estratégica
Vocal 1º:	D. Sixto García Alonso	Vicegerente
Vocal 2º:	D. Jesús Panadero Pastrana	Director ETSI Navales
Vocal 3º:	D. Francisco Javier Manzanero Aguilar	Jefe de Servicio
Vocal 4º:	Dª Sara Gandarillas Aja	Escala Administrativa (Rectorado)
Vocal 5º:	Dª Úrsula Zamora Honduvilla	Representante Junta PAS
Vocal 6º:	Dª Ana Mª Carrión Quintana	Representante Junta PAS
Secretaría:	Dª Mª Eugenia Calvo Román	Escala de Gestión Universitaria (ETSI Minas)

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO IV

Don
con domicilio en
y con documento nacional de identidad número:

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala 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 200

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO V

Don

Cargo

Certifico: Que de los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre

Cuerpo o Escala a la que pertenece:

Documento nacional de identidad número:

Número de Registro de Personal:

Titulación académica:

Destino actual:

Curso Específico de Formación para acceso al grupo C

Si.....

No.....

Promoción Interna:

1.- Tiempo de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas de los Grupos C1 o C2, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Años _____ meses _____ días _____

2.- Antigüedad reconocida en la Universidad Politécnica de Madrid a efectos de la valoración de la fase de concurso:

2.1.- Antigüedad en Cuerpos o Escalas de los Grupos C1 o C2, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

2.2.- Antigüedad en otros Cuerpos o Escalas, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Años _____ meses _____ días _____

2.3.- Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978:

Años _____ meses _____ días _____

TOTAL ANTIGÜEDAD:

Años _____ meses _____ días _____

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

3.- Grado personal consolidado y formalizado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

4.- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Y para que conste expido la presente certificación en Madrid, a

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2007 de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario perteneciente al Grupo C1 de la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 215/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 29 de octubre de 2003*), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de Personal de Administración y Servicios,

ESTE RECTORADO, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20.1, en relación con el artículo 2.2.e), de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (*Boletín Oficial del Estado de 24 de diciembre de 2001*), así como en los artículos 67 y 177.3 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso de traslados para cubrir las plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, que se detallan en el Anexo I de esta Resolución, con sujeción a las siguientes:

BASES

Requisitos de participación y Méritos

PRIMERA:

- 1.- El presente concurso se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso de 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, por los Estatutos de esta Universidad y por lo dispuesto en esta convocatoria.
- 2.- Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo C1 de la Escala de Técnicos Auxiliares de Informática, con destino en la Universidad Politécnica de Madrid, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ocupar los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo I.
- 3.- Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios en servicio activo que desempeñen puestos de trabajo a los que estén adscritos provisionalmente.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

SEGUNDA:

La valoración de los méritos se referirá a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, efectuándose de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: (máximo 4 puntos)

- Igual o superior al del puesto convocado: 4 puntos
- Inferior al del puesto convocado: 3 puntos

En el supuesto de aquellos funcionarios que no tengan grado personal consolidado se entenderá que poseen uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

B.- ANTIGÜEDAD: (máximo 6 puntos)

- Se computarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la Universidad Politécnica de Madrid.
- Serán computables los servicios previos reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

C.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: (máximo 5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, impartidos por la Universidad Politécnica de Madrid, por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, dependientes de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros financiados con fondos públicos, tanto españoles como extranjeros.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta veinte horas o fracción: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas o fracción, o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas o fracción, o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas o fracción, o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas o fracción, o más de seis meses: 1,40 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración, o un/os curso/s académico/s: 2 puntos

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

No se valorarán como cursos de formación y perfeccionamiento las asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales, ni los cursos académicos necesarios para la obtención del título oficial exigido para pertenecer a la categoría profesional de la plaza a la que se concursa.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

TERCERA:

- 1.- Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A) y B) de la base segunda, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por el Servicio de Selección, Gestión y Formación del Personal de Administración y Servicios, ajustada al modelo que se especifica en el Anexo III.
- 2.- Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento del apartado C) de la base segunda deberán ser acreditados mediante fotocopia cotejada de los diplomas o certificados de aprovechamiento en los que consten la materia cursada y las horas lectivas de duración, debiendo presentarse junto con la solicitud de participación en el concurso.
- 3.- Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Selección, Gestión y Formación del Personal de Administración y Servicios correspondiente.

CUARTA:

Presentación de Solicitudes

- 1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria y serán presentadas en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado U.P.M. – Avda. Ramiro de Maeztu, 7 – 28040 Madrid), o a través de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo dirigirse al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.
- 2.- Los concursantes deberán relacionar en su solicitud el orden de preferencia de las plazas por las que optan.
- 3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

QUINTA:

Comisión de Valoración

1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- El Rector o Vicerrector en quien delegue, que actuará como Presidente.
- El Gerente.
- Un Director/Decano o Subdirector/Vicedecano o Secretario en quien delegue. Se sorteará la Escuela o Facultad a la que corresponde nombrar este miembro.
- Un miembro de una de las unidades funcionales a las que estén adscritos los puestos de trabajo convocados. En el sorteo por el que se designe esta unidad funcional, se excluirán aquellas unidades pertenecientes al Centro al que corresponda el miembro elegido en el punto anterior.
- Dos funcionarios de administración y servicios designados por el Rector, uno de los cuales actuará como secretario con voz pero sin voto.
- Dos miembros designados por los órganos de representación del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un cuerpo o escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes a la selección o poseer la titulación requerida a los aspirantes.

3.- La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse, o podrán ser recusados, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA:

Resolución del Concurso y Toma de Posesión

1.- Una vez terminada la valoración de méritos de cada plaza, el Tribunal propondrá al Rector la adjudicación de los puestos de trabajo a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en los apartados del baremo de méritos enunciado en la base primera, siguiendo el orden allí establecido.

De continuar el empate, se dará preferencia al más antiguo como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso de selección para acceder a dicho Cuerpo o Escala.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de tomar posesión se hubiera obtenido otro en convocatoria pública. El concursante adjudicatario deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido un mínimo de dos años para poder concursar en otra convocatoria, salvo las excepciones previstas en el artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril).

El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

SÉPTIMA:

- 1.- El concurso se resolverá en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el boletín oficial de la UPM, y en los tabloneros de anuncios del Rectorado y del Centro al que pertenece la plaza, así como en la página web de la U.P.M., indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, la localidad, el nombre y apellidos del funcionario adjudicatario y la situación administrativa de procedencia.
- 3.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

OCTAVA:

Norma Final

- 1.- Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.
- 2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración podrán los interesados interponer recurso de alzada ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación o notificación. Contra la resolución del recurso de alzada podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación o notificación.
- 3.- De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos se entenderán desestimados por silencio negativo.

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO I

Código Plaza	Centro	Unidad, denominación y jornada	Nivel C.D.	Grupo Adscripción
F900347	Rectorado	J. Tarde	17	C1
F900348	Rectorado	J. Mañana	17	C1
F030048	ETS de Arquitectura	J. Mañana	17	C1
F020046	ETSI Agrónomos	J. Mañana	17	C1
F020049	ETSI Agrónomos	J. Tarde	17	C1
F040040	ETSI de Caminos, Canales y Puertos	J. Mañana	17	C1
F040043	ETSI de Caminos, Canales y Puertos	J. Mañana	17	C1
F050044	ETSI Industriales	J. Mañana	17	C1
F070030	ETSI de Montes	J. Tarde	17	C1
F070033	ETSI de Montes	J. Mañana	17	C1
F080024	ETSI Navales	J. Mañana	17	C1
F080025	ETSI Navales	J. Tarde	17	C1
F600020	ETSI de Topografía, Geodesia y Cartografía	J. Mañana	17	C1
F510023	EUIT Aeronáutica	J. Tarde	17	C1
F520026	EUIT Agrícola	J. Mañana	17	C1
F540031	EU de Arquitectura Técnica	J. Tarde	17	C1
F540032	EU de Arquitectura Técnica	J. Tarde	17	C1
F560034	EUIT Industrial	J. Tarde	17	C1
F560036	EUIT Industrial	J. Tarde	17	C1
F580026	EUIT Obras Públicas	J. Tarde	17	C1
F610032	EU de Informática	J. Tarde	17	C1
F910008	ICE	J. Mañana	17	C1
F910010	ICE	J. Mañana	17	C1

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO II
(Escribese a dos espacios)

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Universidad Politécnica de Madrid, convocado por Resolución de (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)

Número de Registro de Personal	D.N.I.	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Domicilio (calle/plaza)	Código Postal	Localidad	Provincia

Correo Electrónico	Teléfono

SITUACIÓN Y DESTINO, O DESTINO DE ORIGEN EN CASO DE EXCEDENCIA

Situación administrativa actual		
Activo ☐	Servicio en Comunidades Autónomas ☐	Otras ☐ _____
Destino actual del funcionario. El servicio activo lo ocupa		
En propiedad ☐	Con carácter provisional ☐	
Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

En Comisión de Servicios

Ministerio, Organismo o Autonomía	Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Unidad	

Madrid,

Fdo:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Código de la Plaza	Denominación	Grupo	Nivel	C. Específico	Unidad Administrativa

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO III

(Escribese a dos espacios)

D. / D^{ña}

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		D.N.I.:
Cuerpo o Escala	Grupo:	N.R.P.:
Titulaciones Académicas (1)		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

☐ .- Servicio Activo
☐ .- Suspensión firme de funciones. Fecha de terminación periodo de suspensión:
☐ .- Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap..... Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:
☐ .- Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/1984. Toma de posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2):
☐ .- Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 Destino definitivo (3)		
Universidad Politécnica de Madrid, Centro:		
Denominación puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
3.2 Destino provisional (4)		
a) Comisión de servicios en (5):		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión: / /	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del Reglamento de Provisión de Puestos:		
Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto ☐		

4. MÉRITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha de consolidación (7):	
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):			
Denominación del puesto		Nivel C/D	Tiempo (Años, meses, días)
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:			
Cursos		Centro	
4.4 Antigüedad:			
Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de / /			Publicación de la convocatoria: / /
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años Meses Días
Total años de servicio (9)			
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:			

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid, de fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: ☐ SI ☐ NO

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

OBSERVACIONES (10)

(Firma y sello)

A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
A0.- RESOLUCIONES RECTORALES



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

ANEXO III

INSTRUCCIONES:

- 1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente
- 2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- 3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero ("BOE" del 16).
- 5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1).
- 6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- 7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- 9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- 10) Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.