



TEMARIO
Auxiliares Administrativos
Universidad Carlos III (UC3M)
Ed. 2020



TEMARIO
Auxiliares Administrativos
Universidad Carlos III de Madrid
Ed. 2020

© Beatriz Carballo Martín (coord.)
© Ed. TEMA DIGITAL, S.L.
ISBN: 978-84-942320-6-0
DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (UNIVERSIDADES)
Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

*Prohibido su uso fuera de las condiciones
de acceso on-line o venta*

TEMARIO

BLOQUE I.- TEMAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- Las fuentes del ordenamiento jurídico. Las Leyes: concepto y clases. Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los reglamentos: concepto y clases.

Tema 3.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo común y sus fases. Los actos administrativos: eficacia y validez. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 4.- La Ley 40/2015, de Régimen del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas y los convenios. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- La Administración Electrónica y servicios al ciudadano. La sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio. Actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.

Tema 6.- Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto y las Hojas de cálculo: Word 2016 (creación, grabación, recuperación e impresión de documentos) y Excel 2016 (introducción, gestión y edición de datos, fórmulas, gráficos). Herramientas Google: Gmail, Drive, Docs, Sheets y Calendar. Correo electrónico: conceptos elementales, funcionamiento y gestión de mensajes (creación, envío, recepción, respuesta y reenvío).

Tema 7.- La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8.- Las políticas de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y Portal de la Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Principios de buen gobierno. La transparencia y el acceso a la información en la Universidad Carlos III de Madrid: las buenas prácticas de gobierno como eje estratégico y transversal.

BLOQUE II.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tema 9.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico y clases de personal, funcionario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores: conceptos generales.

Tema 10.- El personal al servicio de las Universidades Públicas: personal docente e investigador y personal de administración y servicios. Régimen jurídico, tipos y normas de provisión, selección y contratación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 11.- Derechos y deberes. La carrera administrativa. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 12.- El sistema de retribuciones de los empleados públicos: retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio. La Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales.

Tema 13.- La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de acción preventiva. Órganos de Prevención. Conceptos básicos de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Vigilancia de la Salud.

BLOQUE III.- GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 14.- El sistema universitario español. Los fines de la universidad. La autonomía universitaria. La Ley Orgánica de Universidades. Estructura y Organización de las Universidades. La financiación de la Universidad.

Tema 15.- La Universidad Carlos III de Madrid (I). La misión de la Universidad. Los Estatutos. El Plan Estratégico 2016-2022 de la Universidad Carlos III de Madrid. Estructura de la Universidad. Órganos de gobierno y administración. El Defensor Universitario.

Tema 16.- La Universidad Carlos III de Madrid (II). Actividades de la Universidad: docencia e investigación. Servicios universitarios.

Tema 17.- La Universidad Carlos III de Madrid (III). Desarrollo y ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Títulos propios y formación continua.

Tema 18.- La Universidad Carlos III de Madrid (IV). Los estudiantes: derechos y deberes. Acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y postgrado de las universidades públicas. Adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos. Régimen de evaluación, convocatorias y permanencia. Régimen jurídico para la expedición de títulos oficiales universitarios. Suplemento europeo al título. Sistema europeo de créditos (ECTS). Becas y ayudas al estudio y programas de movilidad.

Tema 19.- Las políticas de igualdad e inclusión social en la Universidad Carlos III de Madrid: planes de igualdad y buenas prácticas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

BLOQUE IV.- GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Tema 20.- El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid (I). Características y estructura. Ingresos y gastos. Créditos iniciales y su financiación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución general de ingresos.

Tema 21.- El presupuesto de la Universidad Carlos III de Madrid (II). Ejecución general de gastos presupuestarios: normas y procedimientos de gestión presupuestaria y económico-financiera. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Documentos contables que intervienen en la gestión presupuestaria. Liquidación y cierre del ejercicio. Las cuentas de liquidación.

Tema 22.- Los contratos en el sector público: elementos comunes a todos los contratos. Tipos de contratos: características principales. Procedimiento de contratación y formas de adjudicación en la Universidad.

Tema 23.- El patrimonio de la Universidad: régimen aplicable.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

INTRODUCCIÓN

Tras las Elecciones Generales del 15 de junio de 1977, el Congreso de los Diputados ejerció la iniciativa constitucional que le otorgaba el art. 3º de la Ley para la Reforma Política y, en la sesión de 26 de julio de 1977, el Pleno aprobó una moción redactada por todos los Grupos Parlamentarios y la Mesa por la que se creaba una Comisión Constitucional con el encargo de redactar un proyecto de Constitución.

Una vez elaborada y discutida en el Congreso y Senado, mediante Real Decreto 2550/1978 se convocó el Referéndum para la aprobación del Proyecto de Constitución, que tuvo lugar el 6 de diciembre siguiente. Se llevó a cabo de acuerdo con lo prevenido en el Real Decreto 2120/1978. El Proyecto fue aprobado por el 87,78% de votantes que representaban el 58,97% del censo electoral.

Su Majestad el Rey sancionó la Constitución durante la solemne sesión conjunta del Congreso de los Diputados y del Senado, celebrada en el Palacio de las Cortes el miércoles 27 de diciembre de 1978. El BOE publicó la Constitución el 29 de diciembre de 1978, que entró en vigor con la misma fecha. Ese mismo día se publicaron, también, las versiones en las restantes lenguas de España.

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

- En 1992, que consistió en añadir el inciso "*y pasivo*" en el artículo 13.2, referido al derecho de sufragio en las elecciones municipales.
- En 2011, que consistió en sustituir íntegramente el artículo 135 para establecer constitucionalmente el principio de estabilidad presupuestaria, como consecuencia de la crisis económica y financiera.

1.- LA CONSTITUCIÓN: PRINCIPIOS GENERALES, ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1.1.- ANTECEDENTES

Las múltiples influencias de una Constitución derivada como la española de 1978 -además de aquellas recibidas del constitucionalismo histórico español- hay que buscarlas preferentemente dentro de las nuevas corrientes europeas que aparecen después de la Segunda Guerra Mundial, y en tal sentido ha recibido claras influencias de otros textos constitucionales europeos y de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.
- De la Ley Fundamental de Bonn de 1949, la de mayor influencia, el catálogo de derechos y libertados, o la calificación del Estado como social y democrático de derecho (aunque de alguna manera ya lo recogía

TEMA 2.- LAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO. LAS LEYES: CONCEPTO Y CLASES. DECRETOS-LEYES Y DECRETOS LEGISLATIVOS. LOS REGLAMENTOS: CONCEPTO Y CLASES.

1.- LAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL

1.1.- PRINCIPIOS GENERALES

En la Teoría General del Derecho el concepto de “fuente del derecho” es fundamental, y en este sentido la doctrina clásica diferencia entre:

-FUENTES EN SENTIDO MATERIAL, que son aquellas fuerzas sociales o instituciones con facultad normativa creadora: las Cortes, las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, los grupos sociales como generadores de costumbres, etc.

-FUENTES EN SENTIDO FORMAL, que son las formas en que se manifiesta el Derecho: la constitución, la ley, el reglamento, la costumbre, etc.

Conforme a lo dispuesto en el art. 1 del Código Civil, las fuentes del ordenamiento jurídico español son la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho.

Dispone asimismo el Código Civil sobre las fuentes del ordenamiento jurídico lo siguiente:

- Carecerán de validez las disposiciones que contradigan otra de rango superior.
- La costumbre sólo regirá en defecto de Ley aplicable, siempre que no sea contraria a la moral o al orden público y que resulte probada.
- Los usos jurídicos que no sean meramente interpretativos de una declaración de voluntad tendrán la consideración de costumbre.
- Los principios generales del derecho se aplicarán en defecto de Ley o costumbre, sin perjuicio de su carácter informador del ordenamiento jurídico.
- Las normas jurídicas contenidas en los tratados internacionales no serán de aplicación directa en España en tanto no hayan pasado a formar parte del ordenamiento interno mediante su publicación íntegra en el Boletín Oficial del Estado.
- La jurisprudencia complementará el ordenamiento jurídico con la doctrina que, de modo reiterado, establezca el Tribunal Supremo al interpretar y aplicar la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho.

TEMA 3.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y SUS FASES. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EFICACIA Y VALIDEZ. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. LA REVISIÓN DE OFICIO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

1.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.

1.1.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA

El art. 103 de la Constitución dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones *«ad extra»* (hacia afuera) y *«ad intra»* (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones *«ad extra»* entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones *«ad extra»* de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

TÍTULO PRELIMINAR.- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

TEMA 4.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN DEL SECTOR PÚBLICO. LOS ÓRGANOS DE LAS AA.PP. Y LOS CONVENIOS. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AA.PP.

1.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- ESTRUCTURA

Mediante Ley 40/2015 se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Su estructura es la siguiente:

Preámbulo

- TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a De los órganos administrativos

Sección 2.^a Competencia

Sección 3.^a Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.^a Funcionamiento

Subsección 2.^a De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.^a Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.^a Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

- TÍTULO I. Administración General del Estado

CAPÍTULO I. Organización administrativa

CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna

TEMA 5.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO. LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL PORTAL DE INTERNET. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LAS AA.PP. Y DEL PERSONAL A SU SERVICIO. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS.

INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y en particular Internet, juegan un papel cada vez más relevante en la sociedad. El 96,1% de ciudadanos disponen de teléfono móvil, el 53,7% utilizan móviles inteligentes o smartphones, el 50 % hacen uso de las redes sociales, y el 45% utilizan la banca electrónica. En el caso de los jóvenes estos porcentajes suben considerablemente, llegando a un 90% de los jóvenes con perfil en redes sociales y al 53,6% los que utilizan la banca electrónica. En los próximos años veremos aumentar estas cifras de manera notable.

En el caso de las empresas, desde las multinacionales a las PYMES, dependen cada vez en mayor medida de una utilización inteligente de las Tecnologías de la Información, que se ha conformado como un factor necesario, incluso de supervivencia, para la continuidad de la actividad empresarial.

Ante este escenario, la Administración ha de posicionarse en la vanguardia del uso de nuevas tecnologías para hacer de tractor de la sociedad y economía españolas. Debe ser capaz de adaptarse de manera ágil a las nuevas demandas, proporcionar información y servicios digitales en cualquier momento, en cualquier lugar y de la forma más conveniente para el ciudadano y los empleados públicos, en las condiciones adecuadas de confianza y seguridad, así como habilitar canales de comunicación a través de los cuales se pueda participar en la definición e incluso en el diseño de los servicios públicos, de forma que éstos se adapten mejor a sus necesidades reales. Para ello ha de emprender una transformación integral y convertirse en una Administración Digital.

En el año 2020 la Administración española ha de ser digital, de manera que las tecnologías de la información y las comunicaciones estén tan integradas en la organización que ciudadanos y empresas prefieran la vía electrónica para relacionarse con la Administración por ser la más sencilla e intuitiva, que exista una colaboración fluida con los agentes interesados para poder prestar un servicio integral al ciudadano, que se impulse la innovación continua y la transparencia de los procesos administrativos, que se generen eficiencias internas y se aumente la productividad de los empleados públicos.

Para acometer tal transformación, hay que tener presente el punto de partida. La Ley 11/2007 dio un gran impulso a la modernización de la Administración española al consagrar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con la Administración. Tal premisa supuso la obligación correlativa para la Administración de introducir los medios electrónicos en las distintas fases de los procedimientos administrativos que implicaran una interacción con el ciudadano.

Gracias a los esfuerzos realizados, en la actualidad España se encuentra en los primeros puestos de la Unión Europea en disponibilidad de servicios públicos on-line, de acuerdo a los estudios de la CE y la ONU. Aunque

TEMA 6.- PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES DE LOS PROCESADORES DE TEXTO Y LAS HOJAS DE CÁLCULO: WORD 2016 (CREACIÓN, GRABACIÓN, RECUPERACIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS) Y EXCEL 2016 (INTRODUCCIÓN, GESTIÓN Y EDICIÓN DE DATOS, FÓRMULAS, GRÁFICOS). HERRAMIENTAS GOOGLE: GMAIL, DRIVE, DOCS, SHEETS Y CALENDAR. CORREO ELECTRÓNICO: CONCEPTOS ELEMENTALES, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE MENSAJES (CREACIÓN, ENVÍO, RECEPCIÓN, RESPUESTA Y REENVÍO).

1.- OFIMÁTICA

1.1.- INTRODUCCIÓN

La informática es la ciencia que estudia los ordenadores en su conjunto (máquinas y programas). El concepto de informática viene dado de la unión de dos palabras INFORmación y autoMÁTICA. Se trata del “conjunto de conocimientos científicos y técnicas, que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de ordenadores” (concepto de informática según el diccionario académico de la lengua española).

Dentro de la Informática se engloba la Ofimática, es decir, ésta es una parte de la Informática. No hay que confundir el concepto de INFORMÁTICA con el de OFIMÁTICA. El concepto de ofimática se aplica a todas aquellas técnicas, procedimientos, servicios, etc., que se basan en tecnologías de la información (informática y comunicaciones) y cuya implementación se realiza en el ámbito del trabajo de oficina y similares entornos. El concepto de ofimática viene dado de la unión de dos palabras OFicina y autoMÁTICA.

La ofimática engloba, pues, los tratamientos de textos y gráficos, la gestión documental, la agenda, la planificación de tiempo y actividades, la mensajería electrónica, etc. El entorno donde se desarrolla la ofimática es, fundamentalmente, la oficina y por tanto, describe su naturaleza y los trabajos que se realizan en ella.

El objetivo es tener la información disponible para cualquier necesidad de la organización. Es necesario tratarla para presentarla en el formato y soporte más adecuado y poder extraer el conocimiento más relevante en cada ocasión.

1.2.- PAQUETES INTEGRADOS

Con el nombre genérico de paquete integrado se designa el conjunto de software que incluye las funciones de varios programas en uno solo, bien como módulos de una gran aplicación o formando varias aplicaciones independientes. Actualmente también se habla de las Suites informáticas, que son paquetes integrados con gran variedad de aplicaciones.

Un paquete integrado, igual que las Suites, debe de reunir los siguientes requisitos:

- Criterio unificado de diseño, para todas las aplicaciones.
- Ejecución de diferentes programas.

TEMA 7.- LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. EL REGLAMENTO 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO RELATIVO AL TRATAMIENTO Y LIBRE CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA ADAPTACIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL AL MISMO. LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

1.- LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.1.- EL NUEVO MARCO NORMATIVO

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se encuadra en la reforma normativa realizada por la Unión Europea con el objetivo de garantizar unos estándares de protección de datos elevada y adaptada a la realidad digital del mundo actual.

Este Reglamento, que deroga la Directiva 95/46/CE, fue aprobado por el Parlamento Europeo en abril y entró en vigor 20 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el 4 de mayo de 2016. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los países miembros de la Unión Europea y se aplicará directamente en todos ellos a partir del 25 de mayo de 2018.

El Reglamento impone un nuevo marco normativo al conjunto de países europeos, otorgando un mayor grado de control a los ciudadanos sobre su información privada e imponiendo cambios radicales para las empresas, que deben empezar a adaptar sus protocolos y estructuras a la nueva regulación.

El nuevo Reglamento ha ampliado notablemente su ámbito de aplicación territorial. No se restringe únicamente al espacio europeo, sino que es igualmente obligatorio para las empresas responsables o encargadas del tratamiento de datos no establecidas en la Unión Europea, siempre que ofrezcan bienes o servicios a ciudadanos que sí sean residentes o controlen el comportamiento de éstos en dicho territorio.

Se trata de una norma muy extensa, que consta de 173 considerandos previos y 99 artículos, agrupados en once capítulos, con la siguiente estructura:

- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. Principios
- Capítulo III. Derechos del interesado

Sección 1.^a Transparencia y modalidades

Sección 2.^a Información y acceso a los datos personales

Sección 3.^a Rectificación y supresión

Sección 4.^a Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas

Sección 5.^a Limitaciones

TEMA 8.- LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA Y PORTAL DE LA TRANSPARENCIA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO. LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID: LAS BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO COMO EJE ESTRATÉGICO Y TRANSVERSAL.

1.- LA TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA

Definición.- La transparencia gubernamental consiste en que la información sobre las actividades de los organismos públicos sea creada y esté a disposición del público, con excepciones limitadas, de manera oportuna y en formatos de datos abiertos sin límites para la reutilización. Esto incluye la divulgación de información en respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y de manera proactiva, a iniciativa propia de las entidades públicas. Además de que la información clave acerca de los entes privados esté disponible ya sea directamente o a través de organismos públicos.

Hablar de transparencia no sólo se refiere a establecer una barrera contra la corrupción y los abusos de poder, cosa que sin duda consiguen en buena medida los proyectos de apertura de datos, sino básicamente de un derecho de todo ciudadano a recibir información sobre lo que hacen los gobiernos con el dinero de sus impuestos.

Orígenes de la idea de transparencia pública.- A pesar de que los orígenes más remotos del concepto de transparencia pública datan del siglo XVIII en Suecia, la acepción actual de transparencia y acceso a la información pública debe buscarse en Estados Unidos, concretamente en la Ley de Libertad de Información (FOIA, por sus siglas en inglés). Esta Ley se promulgó en 1966 y estipula que cualquier persona tiene derecho a solicitar acceso a los registros y a la información de las agencias federales, siempre que tales registros no estén protegidos por una exención o exclusión de la FOIA. Una ley que obliga, por ejemplo, a archivar todas las comunicaciones que se realicen en la administración para su posterior consulta a petición de cualquier ciudadano, incluidos los correos electrónicos. Una ley que de momento no obliga a archivar las comunicaciones oficiales realizadas a través de Twitter o Facebook, pero que se espera que en cualquier momento haya alguna sentencia favorable a este punto.

Fue Barack Obama, primero durante su campaña electoral y posteriormente en sus primeros meses como presidente de Estados Unidos, quien se dio cuenta de las posibilidades políticas de esa transparencia enunciada en la FOIA y comenzó a construir alrededor de la misma todo un discurso que sin duda le ayudó a conectar con el ciudadano medio de Estados Unidos.

La idea es simple: sólo un ciudadano bien informado de los asuntos públicos puede comprometerse con el desarrollo político y social de su país, sólo un Gobierno radicalmente transparente puede ofrecer a los ciudadanos suficientes datos de su gestión como para que estos puedan opinar y participar con conocimiento de causa y criterio.

TEMA 9.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.: RÉGIMEN JURÍDICO Y CLASES DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES: CONCEPTOS GENERALES.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 103.3 una reserva de ley para regular:

- El estatuto de los funcionarios públicos que ha de contener sus derechos y deberes,
- El acceso a la Función Pública, cuyos sistemas han de responder a los principios de mérito y capacidad,
- Las peculiaridades del ejercicio del derecho a sindicación de los funcionarios públicos,
- Sus sistemas de incompatibilidades y las demás garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Esto significa que todas estas materias han de ser reguladas por norma con rango formal de Ley, sin que puedan ser reguladas por una norma reglamentaria. Asimismo, el artículo 149.1.18 de la Constitución establece como competencia exclusiva del Estado la de determinar las bases del régimen jurídico de las AA.PP. y del régimen estatutario de sus funcionarios, que en todo caso garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas. Como consecuencia de lo establecido en este artículo se dictó la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, que ha estado vigente en su mayor parte hasta el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, que contuvo la normativa común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio, dando verdadero cumplimiento a lo establecido en el artículo 103.3 de la Constitución .

Como consecuencia de las diferentes modificaciones posteriores introducidas en el texto original de la citada Ley, se ha aprobado un texto refundido que unifica e integra en un único texto legal las citadas modificaciones, derogando -entre otras- a la propia Ley 7/2007, de 12 de abril, norma que ha sido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

El EBEP establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcionarial,

TEMA 10.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. RÉGIMEN JURÍDICO, TIPOS Y NORMAS DE PROVISIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

INTRODUCCIÓN

El personal al servicio de las Universidades públicas se caracteriza por su variedad de regímenes y categorías, y en consecuencia por la multiplicidad de normas reguladoras. Existen una regulación general de ámbito universitario, que es la LOU, y específica de la UC3M, que son sus propios Estatutos. Y en el ámbito del personal universitario se aplica genéricamente el Estatuto Básico del Empleado Público (personal funcionario) y el Estatuto de los Trabajadores (personal funcionario).

Respecto del personal docente e investigador, los funcionarios de Cuerpos Docentes cuentan con su propia normativa estatal, además de las disposiciones de los Estatutos y de la normativa interna de la UC3M. Y el personal docente e investigador contratado se rige por la LOU, las disposiciones de los Estatutos, el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo y la normativa interna de la UC3M.

Respecto del personal de administración y servicios, los funcionarios se rigen por el EBEP, los Estatutos de la UC3M, los acuerdos reguladores autonómicos y de la propia UC3M, y el resto de normativa estatal de Función Pública con carácter supletorio. Y el personal laboral se rige por la LOU, las disposiciones de los Estatutos, el ET, el Convenio Colectivo específico y la normativa interna de la UC3M.

A toda la gama de personal referida hay que añadir el personal investigador, que se rige (además de la LOU y los Estatutos de la UC3M), por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y por la Normativa que regula las bases del programa para personal investigador en formación en la Universidad Carlos III de Madrid.

1.- EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

Según la LOU, el personal docente e investigador de las Universidades públicas estará compuesto de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y de personal contratado.

1.1.- EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO

Normas generales.- Las universidades podrán contratar personal docente e investigador en régimen laboral, a través de las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario que se regulan en la LOU o mediante las modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo. También podrán contratar personal investigador, técnico u otro personal, a través del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, para el desarrollo de proyectos de investigación científica o técnica. Asimismo, las universidades podrán nombrar profesoras y profesores eméritos en las condiciones previstas en la LOU.

TEMA 11.- DERECHOS Y DEBERES. LA CARRERA ADMINISTRATIVA. EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1.1.- DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

Derechos individuales.- Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 12.- EL SISTEMA DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. LA SEGURIDAD SOCIAL: RÉGIMEN GENERAL Y RÉGIMENES ESPECIALES.

1.- EL SISTEMA DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El EBEP determina los derechos retributivos de los empleados públicos en los términos siguientes.

Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.- Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Retribuciones de los funcionarios.- Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas referidas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, y a los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, hace referencia también a las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre

TEMA 13.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: CONCEPTOS BÁSICOS Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN PREVENTIVA. ÓRGANOS DE PREVENCIÓN. CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD, HIGIENE, ERGONOMÍA Y VIGILANCIA DE LA SALUD.

1.- LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.1.- INTRODUCCIÓN

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

De la presencia de España en la Unión Europea se deriva, por consiguiente, la necesidad de armonizar nuestra política con la naciente política comunitaria en esta materia, preocupada, cada vez en mayor medida, por el estudio y tratamiento de la prevención de los riesgos derivados del trabajo. Buena prueba de ello fue la modificación del Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea por la llamada Acta Única, a tenor de cuyo artículo 118 A) los Estados miembros vienen, desde su entrada en vigor, promoviendo la mejora del medio de trabajo para conseguir el objetivo antes citado de armonización en el progreso de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores. Este objetivo se ha visto reforzado en el Tratado de la Unión Europea mediante el procedimiento que en el mismo se contempla para la adopción, a través de Directivas, de disposiciones mínimas que habrán de aplicarse progresivamente.

Consecuencia de todo ello ha sido la creación de un acervo jurídico europeo sobre protección de la salud de los trabajadores en el trabajo. De las Directivas que lo configuran, la más significativa es, sin duda, la 89/391/CEE, relativa a la aplicación de las medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, que contiene el marco jurídico general en el que opera la política de prevención comunitaria.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la maternidad y de los jóvenes y al tratamiento de las relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal. Así pues, el mandato constitucional contenido en el artículo 40.2 de nuestra ley de leyes y la comunidad jurídica establecida por la Unión Europea en esta materia configuran el soporte básico en que se asienta la LPRL. Junto a ello, los compromisos contraídos con la Organización Internacional del Trabajo a partir de la ratificación del Convenio 155, sobre seguridad y salud de los trabaja-

TEMA 15.- LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (I). LA MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD. LOS ESTATUTOS. EL PLAN ESTRATÉGICO 2016-2022 DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID. ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN. EL DEFENSOR UNIVERSITARIO.

1.- LA UC3M: HISTORIA, MISIÓN Y VALORES

- Historia:

La Universidad Carlos III de Madrid fue creada por Ley de las Cortes Generales, de 5 de mayo de 1989, en el marco de la Ley de Reforma Universitaria de 1983. Desde su nacimiento tuvo vocación de ser una universidad pública innovadora, de dimensiones reducidas, de calidad y con una orientación prioritaria hacia la investigación. Su primer Rector fue el profesor D. Gregorio Peces-Barba.

- Misión:

La misión de la Universidad Carlos III de Madrid es contribuir a la mejora de la sociedad con una docencia de calidad y una investigación avanzada de acuerdo con exigentes criterios internacionales. La universidad aspira a la excelencia en todas sus actividades, con el objetivo de convertirse en una de las mejores universidades europeas.

- Valores:

La universidad promoverá el desarrollo de las personas que la integran en el marco del servicio público de educación superior. Sus actividades se guiarán por los valores de mérito, capacidad, eficiencia, transparencia, equidad, igualdad y respeto al medio ambiente.

2.- LOS ESTATUTOS DE LA UC3M

Los vigentes Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid fueron aprobados mediante Decreto 1/2003, de 9 de enero, y modificados mediante Decreto 95/2009, de 12 de noviembre, para adaptarlos a la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Constan de un Título Preliminar y siete Títulos, con la siguiente estructura:

- Título Preliminar. Disposiciones generales.
- Título I. Estructura de la Universidad.

Capítulo I. Departamentos.

Capítulo II. Facultades y Escuela Politécnica Superior.

Capítulo III. Institutos Universitarios de Investigación.

Capítulo IV. Otros centros.

TEMA 16.- LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (II). ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD: DOCENCIA E INVESTIGACIÓN. SERVICIOS UNIVERSITARIOS.

1.- ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD

1.1.- DOCENCIA Y ESTUDIO

Disposiciones generales.- La enseñanza en la Universidad tiene como finalidad la preparación para el ejercicio de actividades profesionales y la educación para el desenvolvimiento de las capacidades intelectuales, morales y culturales de los estudiantes, a través de la creación, transmisión y crítica de la ciencia, la tecnología y las artes.

La Universidad promoverá mediante los convenios pertinentes la experiencia práctica del alumno como complemento y desarrollo de los conocimientos adquiridos durante el período de formación académica para una mejor integración posterior en el mundo laboral.

La enseñanza se impartirá dentro del marco del pleno desarrollo de la persona y del respeto al principio de igualdad, en especial entre hombres y mujeres, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos fundamentales y libertades públicas.

La Universidad promoverá la integración entre docencia e investigación y la adaptación de estas actividades a las necesidades y demandas sociales vigentes.

La Universidad propiciará las actividades docentes que contribuyan al impulso de la cultura de la paz, el desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente como elementos esenciales para el progreso solidario.

Calidad de la enseñanza.- La Universidad velará por la calidad de la enseñanza impartida y su adecuación a las necesidades de la sociedad, y asegurará el seguimiento y evaluación del personal docente y de los estudiantes con criterios adecuados.

Política y planes de enseñanza.- El Consejo de Gobierno fijará la política de enseñanzas y aprobará a propuesta del Rector los correspondientes planes anuales y plurianuales. El plan anual de enseñanzas determinará, al menos, los siguientes extremos:

a) Oferta de plazas para cada titulación en función de la capacidad real de la Universidad, los medios personales disponibles y las condiciones exigibles para desarrollar una enseñanza universitaria de calidad.

b) Calendario escolar para cada año académico, con expresión de los períodos habilitados para las actividades de evaluación final y para la formalización de los trámites administrativos de matrícula, convalidación de estudios y solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos.

TEMA 17.- LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (III). DESARROLLO Y ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO. TÍTULOS PROPIOS Y FORMACIÓN CONTINUA.

1.- ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

Mediante el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, se ha establecido la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Objeto.- Este real decreto tiene por objeto desarrollar la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales, de acuerdo con las líneas generales emanadas del Espacio Europeo de Educación Superior. Asimismo, este real decreto establece las directrices, condiciones y el procedimiento de verificación y acreditación, que deberán superar los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos, previamente a su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en este real decreto serán de aplicación a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado impartidas por las Universidades españolas, en todo el territorio nacional.

Enseñanzas universitarias y expedición de títulos.- Las universidades impartirán enseñanzas de Grado, Máster y Doctorado conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales.

Los títulos oficiales serán expedidos, en nombre del Rey, por el Rector de la Universidad en que se hubiesen concluido las enseñanzas que den derecho a su obtención, de acuerdo con los requisitos básicos que respecto a su formato, texto y procedimiento de expedición se establezcan por el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades.

Las enseñanzas universitarias oficiales se concretarán en planes de estudios que serán elaborados por las universidades, con sujeción a las normas y condiciones que les sean de aplicación en cada caso. Dichos planes de estudios habrán de ser verificados por el Consejo de Universidades y autorizados en su implantación por la correspondiente Comunidad Autónoma. Los títulos a cuya obtención conduzcan, deberán ser inscritos en el RUCT y acreditados, todo ello de acuerdo con las previsiones contenidas en este real decreto. Las Agencias de Evaluación tendrán en cuenta, a la hora de verificar y acreditar los títulos, que las propuestas de las Universidades primen los contenidos generalistas y de formación básica en los planes de estudios de títulos de Grado y los contenidos especializados en los planes de estudios de títulos de Máster.

Las universidades podrán, mediante convenio con otras universidades nacionales o extranjeras, organizar enseñanzas conjuntas conducentes a la obtención de un único título oficial de Graduado o Graduada, Máster Universitario o Doctor o Doctora. A tal fin, el plan de estudios deberá acompañarse del correspon-

TEMA 18.- LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (IV). LOS ESTUDIANTES: DERECHOS Y DEBERES. ACCESO Y ADMISIÓN A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO Y POSTGRADO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS Y PERMANENCIA. RÉGIMEN JURÍDICO PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES UNIVERSITARIOS. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO. SISTEMA EUROPEO DE CRÉDITOS (ECTS). BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD.

La Comunidad Universitaria está formada por el personal docente e investigador, los estudiantes y el personal de administración y servicios.

Son estudiantes de la Universidad todas las personas que estén matriculadas en cualquiera de sus titulaciones y programas.

1.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

1.1.- REGULACIÓN DE LA LOU

Según la LOU, el estudio es un derecho y un deber de los estudiantes universitarios. Los Estatutos y normas de organización y funcionamiento desarrollarán los derechos y los deberes de los estudiantes, así como los mecanismos para su garantía. En los términos establecidos por el ordenamiento jurídico, los estudiantes tendrán derecho a:

- a) El estudio en la Universidad de su elección, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico.
- b) La igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, raza, religión o discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social en el acceso a la universidad, ingreso en los centros, permanencia en la universidad y ejercicio de sus derechos académicos.
- c) La orientación e información por la Universidad sobre las actividades de la misma que les afecten.
- d) La publicidad de las normas de las Universidades que deben regular la verificación de los conocimientos de los estudiantes.
- e) El asesoramiento y asistencia por parte de profesores y tutores en el modo en que se determine.
- f) Su representación en los órganos de gobierno y representación de la Universidad, en los términos establecidos en la LOU y en los respectivos Estatutos o normas de organización y funcionamiento.
- g) La libertad de expresión, de reunión y de asociación en el ámbito universitario.

TEMA 19.- LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD E INCLUSIÓN SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID: PLANES DE IGUALDAD Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

1.- PLANES DE IGUALDAD EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III

EL I PLAN DE IGUALDAD

El 8 de abril de 2010 el Consejo de Gobierno de la Universidad Carlos III de Madrid (UC3M) aprobó el I Plan de Igualdad de la UC3M, tras elaborar un diagnóstico de situación del conjunto de la comunidad universitaria. Con el I Plan de Igualdad se daba cumplimiento a lo establecido en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, así como a lo establecido en los Estatutos de la Universidad, modificados por Decreto 95/2009, de 12 de noviembre del Consejo de Gobierno, concretamente en su artículo 159 bis.

Este I Plan ha sido el punto de partida para desarrollar las políticas de igualdad dentro de la UC3M, y tras este período de tiempo se ha realizado la evaluación del mismo. De esta evaluación se han obtenido conclusiones para la elaboración del II Plan de Igualdad de la UC3M.

Fruto del I Plan de Igualdad son el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, las Buenas prácticas para la utilización de un lenguaje en igualdad, las Buenas prácticas para la utilización de imágenes en igualdad, la propuesta y nombramiento de mujeres como Doctoras Honoris Causa, la asignación de un nombre de mujer a varios edificios recientemente, o las numerosas jornadas, cursos y actividades organizadas desde su aprobación. Pero tan importante como lo anterior es la cultura de la igualdad y la sensibilización realizada con la comunidad universitaria, por lo que el presente II Plan viene a afianzar lo conseguido durante estos últimos años y pretende avanzar un paso más allá, pues quedan muchas tareas pendientes, como romper la brecha digital de género, disminuir la segregación horizontal en determinados campos o eliminar los estereotipos sexistas.

En toda Europa y en casi todo el mundo han cobrado durante los últimos años una gran importancia las políticas de género y la cultura de la igualdad. Buena muestra de ello son los objetivos de desarrollo del milenio (ODM) o el Horizonte 2020. Tanto es así, que no es extraño encontrar entre los criterios de concesión de proyectos, premios u otro tipo de convocatorias, una referencia a la igualdad de género o a las buenas prácticas en dicha materia.

EL II PLAN DE IGUALDAD

INTRODUCCIÓN.- Como en el caso del I Plan, este segundo viene precedido de la elaboración de un informe diagnóstico de la situación en materia de género dentro de la Universidad (se adjunta como anexo). Se han analizado los tres grandes colectivos que la componen: estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios. Se han recogido datos a 31 de septiembre de 2017, en el caso de los datos facilitados por año natural, y por cursos académicos hasta llegar al 2016/2017 en otros casos. Asimismo, en los datos que han sido posible, se ha hecho una comparación con los mismos datos de cursos anteriores, con el objeto de tener información de la evolución de los mismos.

TEMA 20.- EL PRESUPUESTO DE LA UC3M (I). CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. INGRESOS Y GASTOS. CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. EJECUCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

INTRODUCCIÓN

En el lenguaje cotidiano, un presupuesto es el cómputo anticipado del coste de una obra o inversión, o de los gastos e ingresos de una institución pública o privada.

En el ámbito administrativo, el presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que forman parte de un sector público determinado: Estado, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Ente Público, Universidad Pública...

El presupuesto público persigue reflejar los gastos y los ingresos previstos para un ámbito determinado del Sector Público en un período de tiempo determinado. Esto significa que mide, habitualmente para el intervalo de un año, los créditos que como máximo se destinarán a las distintas partidas de gastos, así como las previsiones de recaudación y la estimación de los fondos provenientes de otras fuentes de ingresos. El presupuesto público constituye, asimismo, un documento político que recoge la declaración de intenciones de un gobierno cuantificada monetariamente para un ejercicio anual. El presupuesto público, por tanto, sintetiza desde la perspectiva económica y financiera el plan de actuación que presidirá la gestión pública y, en este sentido, deberá responder a las siguientes cuestiones:

- Qué hacer: qué políticas se van a llevar a cabo.
- Quién puede gastar y hasta qué límite: clasificación orgánica del gasto.
- Para qué se hará el gasto: clasificación funcional y por programas del presupuesto.
- Cómo se hará el gasto: clasificación económica del gasto público.
- Cómo se va a recaudar y conseguir los ingresos necesarios: clasificación económica de los ingresos necesarios.

Las características fundamentales, por tanto, de la institución presupuestaria son las siguientes:

-El carácter jurídico del documento presupuestario: el presupuesto es una previsión normativa que ha de ser aprobada por el Parlamento (u órgano competente en otra Administración Pública) y es obligatoria para el órgano de gobierno. Resulta, en consecuencia, de necesario cumplimiento para el Gobierno y la Administración, lo cual es especialmente relevante para el caso de los gastos previstos, ya que estos establecen el límite máximo que pueden realizarse, mientras que en los ingresos se trata de una simple previsión.

TEMA 21.- EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID (II). EJECUCIÓN GENERAL DE GASTOS PRESUPUESTARIOS: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICO-FINANCIERA. ORDENACIÓN DEL GASTO Y ORDENACIÓN DEL PAGO. DOCUMENTOS CONTABLES QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO. LAS CUENTAS DE LIQUIDACIÓN.

1.- REGULACIÓN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS

1.1.- DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, regula el proceso de gastos en los términos siguientes.

Fases del proceso de gastos.- La gestión económica y financiera de los créditos se desarrollará reglamentariamente y se concretará sucesivamente en las siguientes fases que comprenden el proceso del gasto:

- a) Autorización es el acto de previsión en virtud del cual la autoridad competente acepta una propuesta para la realización del gasto, calculado de forma cierta o aproximada por exceso, reservando a tal fin el importe de la propuesta, del crédito presupuestario adecuado, habida cuenta de la finalidad y naturaleza económica del gasto.
- b) Disposición es el acto en virtud del cual la autoridad competente acuerda, concierta o determina, según los casos, después de cumplir los trámites que con acuerdo a derecho procedan, la cuantía concreta que debe alcanzar el compromiso económico para la realización de todo tipo de actuaciones por un tercero. Con los actos de disposición o compromiso queda formalizada la reserva del crédito por un importe y condiciones exactamente determinadas.
- c) Reconocimiento de la obligación es la operación por la que se contrae en cuentas los créditos exigibles contra la Administración comunitaria, reconociendo que ésta queda obligada, frente a un tercero, a cumplir una prestación dineraria.
- d) Propuesta de pago es la operación por la que el representante autorizado del Centro gestor que ha reconocido la existencia de una obligación de pagar en favor de un tercero, solicita de la Consejería de Hacienda, o persona que tenga encomendada las funciones adscritas en el artículo 111 de la presente Ley, que, de acuerdo con la normativa vigente, realice su pago.

Las fases referidas en las cuatro letras del apartado anterior han de ser realizadas sin omisiones en el orden expuesto, aunque pueden ser acumuladas y emitidas en un solo acto y un sólo documento que recoja más de una fase.

TEMA 22.- LOS CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO: ELEMENTOS COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS. TIPOS DE CONTRATOS: CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN EN LA UNIVERSIDAD.

1.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- CONCEPTO CIVIL DE CONTRATO

El origen y esencia de los contratos administrativos está en el contrato civil o privado. Según el art. 1089 del Código Civil, *"las obligaciones nacen de la Ley, de los contratos y de los actos y omisiones ilícitos en que intervenga cualquier género de culpa o negligencia"*.

Así pues, jurídicamente, las obligaciones nacen, bien por imposición de una Ley, o bien por la propia voluntad de una persona de contraer obligaciones respecto de otra, mediante un contrato.

El contrato se configura así como una de las fuentes de obligaciones jurídicas y, en este sentido, el propio Código Civil, en su art. 1254, lo define diciendo que *"el contrato existe desde que una o varias personas consienten en obligarse, respecto de otra u otras, a dar alguna cosa o prestar algún servicio"*.

Ahora bien, quizás con esta definición no quede aún perfectamente delimitado el concepto de contrato, en un sentido jurídico estricto, que permita diferenciar, nítidamente y con carácter general, un contrato de lo que sería un simple acuerdo de voluntades carente de tal naturaleza.

Teniendo en cuenta el conjunto del articulado del Código Civil al respecto, los matices que realmente definen a un acuerdo de voluntades como un contrato radican fundamentalmente en lo siguiente:

-Se ha de producir un intercambio de obligaciones recíprocas entre las partes intervinientes en el contrato.

-La autonomía de la voluntad de las partes está condicionada por una serie de normas de carácter público, tendentes a proteger tanto los derechos de los contratantes como los intereses generales de la sociedad.

En definitiva, y en un sentido amplio, se puede definir al contrato como un acuerdo entre partes del que nacen obligaciones recíprocas y para el que, dada su trascendencia social y económica, la Ley establece unas normas y unas consecuencias jurídicas.

1.2.- MODALIDAD DE LOS CONTRATOS

Existen dos grandes grupos en los que se suelen englobar las distintas modalidades de contratos, en función de los sujetos que en él intervienen y de la normativa que les es de aplicación:

TEMA 23.- EL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD: RÉGIMEN APLICABLE.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

La Constitución, aunque subordina toda la riqueza del país en sus distintas formas y sea cual fuere su titularidad al interés general (artículo 128.1), reconoce el derecho a la propiedad privada (artículo 33), del que sólo se puede ser despojado por causa justificada de utilidad pública o interés social (véase "Expropiación forzosa"). Por otro lado, la propia Constitución contempla diversas clases de bienes cuya titularidad corresponde a los entes públicos, como los reservados al sector público (artículo 128.2), los de dominio público y los comunales (artículo 132.1), así como los patrimoniales (132.2).

-Constitución, especialmente su art. 132:

1. La ley regulará el régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los comunales, inspirándose en los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación.

2. Son bienes de dominio público estatal los que determine la ley y, en todo caso, la zona marítimo-terrestre, las playas, el mar territorial y los recursos naturales de la zona económica y la plataforma continental.

3. Por ley se regularán el Patrimonio del Estado y el Patrimonio Nacional, su administración, defensa y conservación.

-Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Esta ley tiene por objeto establecer las bases del régimen patrimonial de las Administraciones públicas, y regular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 de la Constitución, la administración, defensa y conservación del Patrimonio del Estado. Serán de aplicación a las comunidades autónomas, entidades que integran la Administración local y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ellas los artículos o partes de los mismos enumerados en su disposición final segunda.

-Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En el caso de la UC3M, resultan de aplicación además las siguientes normas respecto de su patrimonio:

-Ley Orgánica de Universidades (art. 80).

-Estatutos de la UC3M (arts. 167 y 168).

-Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid. Según esta Ley, por lo que respecta a los patrimonios de las Universidades, ha de considerarse que constituyen verdaderos patrimonios separados del patrimonio propio de la Comunidad de Madrid, aunque la administración y disposición de esos bienes y derechos debe ajustarse a las normas generales que rijan en esta materia, es decir,