



**TEMARIO**  
**AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**  
Universidad Politécnica de Madrid  
Ed. 2023



ISBN: 978-84-1383-823-6  
Reservados todos los derechos  
© 2023 | IEDITORIAL

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. del Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos vela por el respeto de los citados derechos.  
Editado por: iEditorial  
E-mail: [info@ieditorial.com](mailto:info@ieditorial.com)  
Web: [www.ieditorial.net](http://www.ieditorial.net)

Diseño de cubierta: iEditorial  
Impresión: iEditorial (Granada)

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: Principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales y su garantía y suspensión. Las fuentes del derecho. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de Ley. El Reglamento. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 3. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación y características. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de actuación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 7. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

Tema 8. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. Los Presupuestos Generales del Estado: Características. Estructura. Ciclo presupuestario. El Presupuesto de la Universidad Politécnica de Madrid. Contenido y características de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Elementos comunes a todos los contratos. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.

Tema 10. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo del Sistema Universitario: Título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las Universidades. Capítulo I del Título IX: Régimen jurídico y estructura de las Universidades Públicas. Capítulo V del Título IX: Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

Tema 11. Decreto 74/2010, de 21 de octubre, (BOCM de 15 de noviembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De la estructura. Título II: Del Gobierno y de la Representación en la UPM.

Tema 12. Decreto 74/2010, de 21 de octubre, (BOCM de 15 de noviembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid: Título III: De la Enseñanza e Investigación. Título IV: De la Comunidad Universitaria.

Tema 13. La Universidad Politécnica de Madrid: Régimen de alumnado. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Títulos Universitarios.

Tema 14. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 15. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 16. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 17. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 18. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

# **TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y VALORES SUPERIORES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES Y SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. LAS FUENTES DEL DERECHO. LA JERARQUÍA DE LAS FUENTES. LA CONSTITUCIÓN. LA LEY. DISPOSICIONES NORMATIVAS CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO. LAS FUENTES DEL DERECHO COMUNITARIO EUROPEO. DERECHO ORIGINARIO Y DERECHO DERIVADO: REGLAMENTOS, DIRECTIVAS Y DECISIONES.**

## **1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA**

### **1.1.- 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 cerrado el texto de la Constitución por las Cortes Generales el 31 de octubre de 1978, 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.

### **1.2.- 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, así como de diferentes Tratados de Derecho Internacional:

## TEMA 2.- LAS INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA: EL CONSEJO EUROPEO, EL CONSEJO, EL PARLAMENTO EUROPEO, LA COMISIÓN EUROPEA Y TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA.

### 1.- LAS INSTITUCIONES EUROPEAS

Las principales instituciones responsables de la toma de decisiones en el seno de la Unión Europea son:

- El Parlamento Europeo, que representa a los ciudadanos de la UE y es elegido directamente por ellos;
- El Consejo de la Unión Europea, que representa a los Estados miembros individuales;
- La Comisión Europea, que defiende los intereses de la Unión en su conjunto.

Este «triángulo institucional» elabora las políticas y leyes que se aplican en la UE. En principio, la Comisión propone las nuevas normas, pero son el Parlamento y el Consejo quienes las adoptan.

El Tribunal de Justicia vela por el cumplimiento de la legislación europea, y el Tribunal de Cuentas controla la financiación de las actividades de la Unión.

Diversos organismos también desempeñan un papel clave en el funcionamiento de la UE:

- El Comité Económico y Social Europeo representa a la sociedad civil, los patronos y los empleados;
- El Comité de las Regiones representa a las autoridades regionales y locales;
- El Banco Europeo de Inversiones financia proyectos de inversión de la UE y ayuda a las pequeñas empresas a través del Fondo Europeo de Inversiones;
- El Banco Central Europeo es responsable de la política monetaria europea;
- El Defensor del Pueblo Europeo investiga las denuncias de los ciudadanos sobre la mala gestión de las instituciones y organismos de la UE;
- El Supervisor Europeo de Protección de Datos protege la intimidad de los datos personales de los ciudadanos.

Además, se han creado agencias especializadas para hacer frente a determinadas tareas técnicas, científicas o de gestión.

Los poderes y las responsabilidades de las instituciones de la UE, así como las normas y los procedimientos que deben seguir, se establecen en los Tratados constitutivos de la UE. Los Tratados son acordados por los Presidentes o los Primeros Ministros de todos los países de la UE, y son ratificados por sus Parlamentos.

## **TEMA 3.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.: CLASIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **1.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

#### **1.1.- 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 cual-



## **TEMA 4.- LA LEY 39/2015, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.**

### **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 siete títulos, con el siguiente contenido:

- **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

## **TEMA 5.- LA LEY 40/2015, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES. LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO.**

### **1.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO**

#### **1.1.- ESTRUCTURA**

Mediante Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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.<sup>a</sup> De los órganos administrativos

Sección 2.<sup>a</sup> Competencia

Sección 3.<sup>a</sup> Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas

Subsección 1.<sup>a</sup> Funcionamiento

Subsección 2.<sup>a</sup> De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

Sección 4.<sup>a</sup> Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.<sup>a</sup> Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 2.<sup>a</sup> 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

## **TEMA 6.- LEY 19/2013, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO: ÁMBITO DE ACTUACIÓN, PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS.**

### **1.- LA LEY 19/2013, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN**

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

Los países con mayores niveles en materia de transparencia y normas de buen gobierno cuentan con instituciones más fuertes, que favorecen el crecimiento económico y el desarrollo social. En estos países, los ciudadanos pueden juzgar mejor y con más criterio la capacidad de sus responsables públicos y decidir en consecuencia. Permitiendo una mejor fiscalización de la actividad pública se contribuye a la necesaria regeneración democrática, se promueve la eficiencia y eficacia del Estado y se favorece el crecimiento económico.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas–, reconoce y garantiza el acceso a la información –regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo– y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento –lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública–.

En estas tres vertientes, la Ley supone un importante avance en la materia y establece unos estándares homologables al del resto de democracias consolidadas. En definitiva, constituye un paso fundamental y necesario que se verá acompañado en el futuro con el impulso y adhesión por parte del Estado tanto a iniciativas multilaterales en este ámbito como con la firma de los instrumentos internacionales ya existentes en esta materia.

Por otra parte, la propia Ley declara que tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

# TEMA 7.- EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL MARCO NORMATIVO PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, LA LGTBI-FOBIA Y LA DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL.

## 1.- LA IGUALDAD DE GÉNERO

### 1.1.- INTRODUCCIÓN

Las políticas de igualdad se definen como el conjunto de las decisiones, objetivos y medidas adoptadas por las instituciones públicas en relación con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y con la mejora de la situación socioeconómica, política y cultural de la mujer. Estas políticas tienen una larga historia. Desde 1946, momento en que se creó la Comisión de las Naciones Unidas de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, no se ha dejado de actuar para defender los derechos de las mujeres y para asegurar la igualdad de oportunidades entre sexos.

En los últimos años se ha experimentado, desde la escala europea hasta la española, la necesidad de desarrollar las políticas de género y de hacer efectiva la implementación del principio de igualdad de oportunidades en el panorama institucional y político. Aunque muchas de las estrategias para alcanzar este hito han sido la realización de acciones específicas para la promoción de las mujeres en algunos contextos determinados, actualmente se observa la necesidad de adoptar, conjuntamente con las acciones específicas, medidas de carácter transversal. Es el que se conoce como Enfoque Integrado de Género o *Gender Mainstreaming*, término acuñado en la Cuarta Conferencia Mundial de las Mujeres de Beijing el año 1995 que hace referencia a la necesidad de incorporar sistemáticamente la perspectiva de género en el diseño, realización y evaluación de todas las acciones y procesos que se llevan a cabo en una institución. Se trata, pues, de incorporar al mismo proceso de construcción de una política, plan o programa, las necesidades y condiciones que son diferentes entre mujeres y hombres para conseguir una mejor adaptación a las características de todas las personas a las cuales va dirigidas la política, el plan o el programa.

En España el artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

## **TEMA 8.- EL PRESUPUESTO: CONCEPTO. LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO: CARACTERÍSTICAS. ESTRUCTURA. CICLO PRESUPUESTARIO. EL PRESUPUESTO DE LA UPM. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CRÉDITOS. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

### **1.- EL PRESUPUESTO**

#### **1.1.- INTRODUCCIÓN HISTÓRICA**

Históricamente el peso del Sector Público en la economía se ha ido incrementando, surgiendo la necesidad de intervenir ante los fallos que presentaba el mercado en otras épocas como eficiente asignador de los recursos. De esta forma nació la necesidad de proveer bienes públicos puros -aquellos que presentan como característica la no rivalidad en el consumo, o de consumo colectivo, y donde es imposible aplicar el principio de exclusión (Ej: la defensa)- así como otros bienes con externalidades (Ej.: la sanidad).

El Estado va a desarrollar una serie de actividades, por lo que necesita recursos financieros para hacer frente a los gastos que las mismas originan. Esta actividad económica del sector público es una actividad financiera, y con el presupuesto se van a:

- Definir y clasificar tales actividades o gastos públicos que se van a realizar.
- Cuantificar monetariamente los gastos.
- Calcular los medios y recursos que son necesarios para desarrollarlos.

La aparición y generalización del presupuesto en las diversas economías estatales tiene lugar entre finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX. Esta tardía aparición del presupuesto se debe a una serie de razones:

- Políticas: en la época medieval existía un fraccionamiento y dispersión del Estado, con un desconocimiento de las actividades económicas públicas.
- Económicas-financieras: escasa dimensión de la actividad económica.
- Constitucionales: el sistema democrático va unido a la institución presupuestaria, concreta con exactitud los límites dentro de los cuales el poder legislativo concede su mandato al ejecutivo para la gestión presupuestaria.

Así nace el presupuesto a comienzos del siglo XIX con el fin de cumplir una serie de razones o funciones que justifican su elaboración y ejecución:

- a) Racionalizar la ordenación del conjunto de gastos e ingresos de las Administraciones Públicas ante el volumen, magnitud y diversidad de las actividades públicas en el Estado moderno.
- b) Concretar documentalmente el mandato del legislativo al ejecutivo.

# **TEMA 9.- LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: ELEMENTOS COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS. TIPOS DE CONTRATOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

## **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.

# **TEMA 10.- LEY ORGÁNICA 2/2023, DEL SISTEMA UNIVERSITARIO: FUNCIONES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO Y AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES. RÉGIMEN JURÍDICO Y ESTRUCTURA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

## **INTRODUCCIÓN**

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, fue publicada en el BOE de 23 de marzo de 2023 con el siguiente contenido:

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

TÍTULO I. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades

TÍTULO II. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario

TÍTULO III. Organización de enseñanzas

TÍTULO IV. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento e innovación

TÍTULO V. Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario

TÍTULO VI. Universidad, sociedad y cultura

TÍTULO VII. Internacionalización del sistema universitario

TÍTULO VIII. El estudiantado en el Sistema Universitario

TÍTULO IX. Régimen específico de las universidades públicas

CAPÍTULO I. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas

CAPÍTULO II. Gobernanza de las universidades públicas

CAPÍTULO III. Régimen económico y financiero de las universidades públicas

CAPÍTULO IV. Personal docente e investigador de las universidades públicas

Sección 1.<sup>a</sup> El profesorado de los cuerpos docentes universitarios

Sección 2.<sup>a</sup> El personal docente e investigador laboral

Sección 3.<sup>a</sup> El profesorado de la Unión Europea

CAPÍTULO V. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las univ. públicas

TÍTULO X. Régimen específico de las universidades privadas

Constituye el objeto de esta ley orgánica la regulación del sistema universitario, así como de los mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas con competencias en materia universitaria.

A los efectos de esta ley orgánica, se entiende por sistema universitario el conjunto de universidades, públicas y privadas, y de los centros y estructuras que les sirven para el desarrollo de sus funciones.



# TEMA 11.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID: DISPOSICIONES GENERALES. LA ESTRUCTURA. EL GOBIERNO Y LA REPRESENTACIÓN EN LA UPM.

## 1.- LOS ESTATUTOS DE LA UPM

La Universidad Politécnica de Madrid se rige internamente por sus propios Estatutos, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (publicados en el BOCM núm. 273, de 15 de noviembre de 2010). Posteriormente han sido modificados parcialmente por Decreto 26/2018, de 3 de abril (BOCM de 9 de abril). Constan de 203 artículos con la siguiente estructura:

- TÍTULO PRELIMINAR.- Disposiciones generales

- TÍTULO I.- De la estructura

  - Capítulo I.- Disposiciones generales

  - Capítulo II.- De las Escuelas y Facultades

  - Capítulo III.- De los Departamentos

  - Capítulo IV.- De los Institutos Universitarios de Investigación y Centros de I + D + i

  - Capítulo V.- De otros Centros

- TÍTULO II.- Del gobierno y representación de la Universidad Politécnica de Madrid

  - Capítulo I.- Órganos de gobierno y representación

  - Capítulo II.- Disposiciones generales

  - Capítulo III.- Órganos colegiados

    - SECCIÓN PRIMERA.- Claustro Universitario

    - SECCIÓN SEGUNDA.- Consejo de Gobierno

    - SECCIÓN TERCERA.- Consejo Social

    - SECCIÓN CUARTA.- Junta de Escuela o Facultad

    - SECCIÓN QUINTA.- Comisión de Gobierno de Escuela o Facultad

    - SECCIÓN SEXTA.- Consejo de Departamento

    - SECCIÓN SÉPTIMA.- Consejo de Instituto Universitario de Investigación o de Centro de I + D + i

  - Capítulo IV.- Órganos unipersonales

    - SECCIÓN PRIMERA.- Del Rector

    - SECCIÓN SEGUNDA.- De los Vicerrectores, Secretario General, Gerente y Consejo de Dirección

    - SECCIÓN TERCERA.- Del Director o Decano

    - SECCIÓN CUARTA.- De los Subdirectores, Vicedecanos, Secretario y Adjuntos de Escuela o Facultad

    - SECCIÓN QUINTA.- Del Director de Departamento



## TEMA 12.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID: LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN. LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

### 1.- LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1.- LOS ESTUDIOS Y PLANES DE ENSEÑANZA

##### SECCIÓN PRIMERA.- LAS ENSEÑANZAS

Las enseñanzas.- La enseñanza en la UPM tiene como finalidad la preparación para el ejercicio de actividades profesionales y la educación para el desarrollo de las capacidades intelectuales, morales y culturales de los estudiantes a través de la creación, transmisión y crítica de la ciencia, la tecnología, las artes y la cultura.

Tipos y alcance.- Las enseñanzas de la UPM pueden ser oficiales y propias, impartándose de acuerdo con un plan de estudios. Las primeras estarán orientadas a la obtención de títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional que se inscribirán en el Registro de Universidades Centros y Títulos después de superar el proceso de verificación y acreditación que se establece en la legislación vigente.

Las enseñanzas oficiales de la UPM se clasifican, en función de la titulación a la que se dirigen, en:

- a) Enseñanzas de Grado.
- b) Enseñanzas de Máster Universitario.
- c) Enseñanzas de Doctorado.

Las enseñanzas no oficiales o propias serán objeto de una reglamentación aprobada por el Consejo de Gobierno y conducirán, entre otros, a la obtención de títulos de grado o máster propios de la UPM.

La UPM publicará, con la debida antelación, los programas y calendarios de las diferentes enseñanzas oficiales y propias que correspondan a cada año académico de modo que las propias no interfieran con las oficiales.

La UPM asegurará, publicando con la debida antelación los programas y calendarios de las diferentes enseñanzas, que los estudios oficiales impartidos en un mismo centro no interfieran entre sí, dotando a los Centros y Departamentos de mayores recursos económicos, humanos y de espacio si fuese necesario.

Planes de estudio y titulaciones.- Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la propuesta de implantación de enseñanzas oficiales y propias, así como de sus planes de estudio, de acuerdo a la legislación vigente y siguiendo la reglamentación que se establezca al efecto.

La iniciativa de creación de nuevas titulaciones, de elaboración o revisión de planes de estudio y de supresión de las enseñanzas oficiales y propias a las que se refiere el artículo 87, corresponde al Consejo

## TEMA 13.- LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID: RÉGIMEN DE ALUMNADO. ACCESO Y PERMANENCIA. CONVALIDACIONES. TÍTULOS UNIVERSITARIOS.

### 1.- EL ALUMNADO UNIVERSITARIO

#### 1.1.- REGULACIÓN EN LA LOSU

Derecho de acceso.- La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, dispone que el derecho de acceso a los estudios universitarios, de acuerdo con el artículo 27 de la Constitución, se ejerce en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico. Las Administraciones Públicas deberán garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones en el ejercicio de este derecho a todas las personas, sin discriminación de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley sobre equidad y no discriminación.

Corresponde al Gobierno, previo informe de la Conferencia General de Política Universitaria y del Consejo de Estudiantes Universitario, mediante real decreto, establecer las normas básicas para el acceso del estudiantado a las enseñanzas universitarias oficiales, siempre con respeto de los principios de igualdad, mérito y capacidad y, en todo caso, de acuerdo con lo dispuesto sobre la prueba de acceso a la universidad en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, así como con el resto de normas de carácter básico que le sean de aplicación.

Con el fin de facilitar la actualización de la formación y la readaptación profesionales, el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, establecerá reglamentariamente las condiciones y regulará los procedimientos para el acceso a la Universidad de quienes, acreditando una determinada experiencia laboral o profesional, no dispongan de la titulación académica legalmente requerida al efecto con carácter general.

En relación con el acceso a la Universidad de las personas mayores de 25 años y las tituladas en enseñanzas deportivas, de artes plásticas y diseño y de Formación Profesional, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y por el resto de las normas de carácter básico que le sean de aplicación.

Las CC.AA. efectuarán la programación de la oferta de enseñanzas de las universidades de su competencia y sus distintos centros, de acuerdo con ellas y conforme a los procedimientos que establezcan. Dicha oferta se comunicará a la Conferencia General de Política Universitaria para su estudio y aprobación, y el Ministerio de Universidades le dará publicidad. En dicha oferta las universidades reservarán, al menos, un 5% de las plazas ofertadas en los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado para estudiantes con discapacidad, en la forma en la que se establezca reglamentariamente.

Con arreglo al Convenio Marco Europeo sobre cooperación transfronteriza entre comunidades y autoridades territoriales (Madrid, 21 de mayo de 1980), y en el ámbito geográfico comprendido en los respectivos convenios de cooperación transfronteriza suscritos, se reconoce el derecho del estudiantado a disponer de mecanismos transparentes que faciliten el reconocimiento automático de estudios, de conformidad con los principios de igualdad, reciprocidad y no discriminación.

## Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática

### Introducción

En el ámbito de la informática básica, se abordan conceptos esenciales relacionados con el hardware y el software, constituyendo los pilares fundamentales de la comprensión de los sistemas informáticos. El hardware engloba todos los componentes físicos de un sistema, como la unidad central de procesamiento (CPU), la memoria RAM, y los dispositivos de entrada y salida. Por otro lado, el software comprende los programas y aplicaciones que permiten el funcionamiento del equipo. Este conjunto de conocimientos sienta las bases para entender la interacción entre los elementos físicos de una computadora y las instrucciones lógicas que ejecuta.

Dentro del campo de la informática, los sistemas de almacenamiento de datos juegan un papel crucial en la preservación y acceso eficiente a la información. Estos sistemas abarcan desde dispositivos de almacenamiento externo, como discos duros y unidades USB, hasta soluciones en la nube.

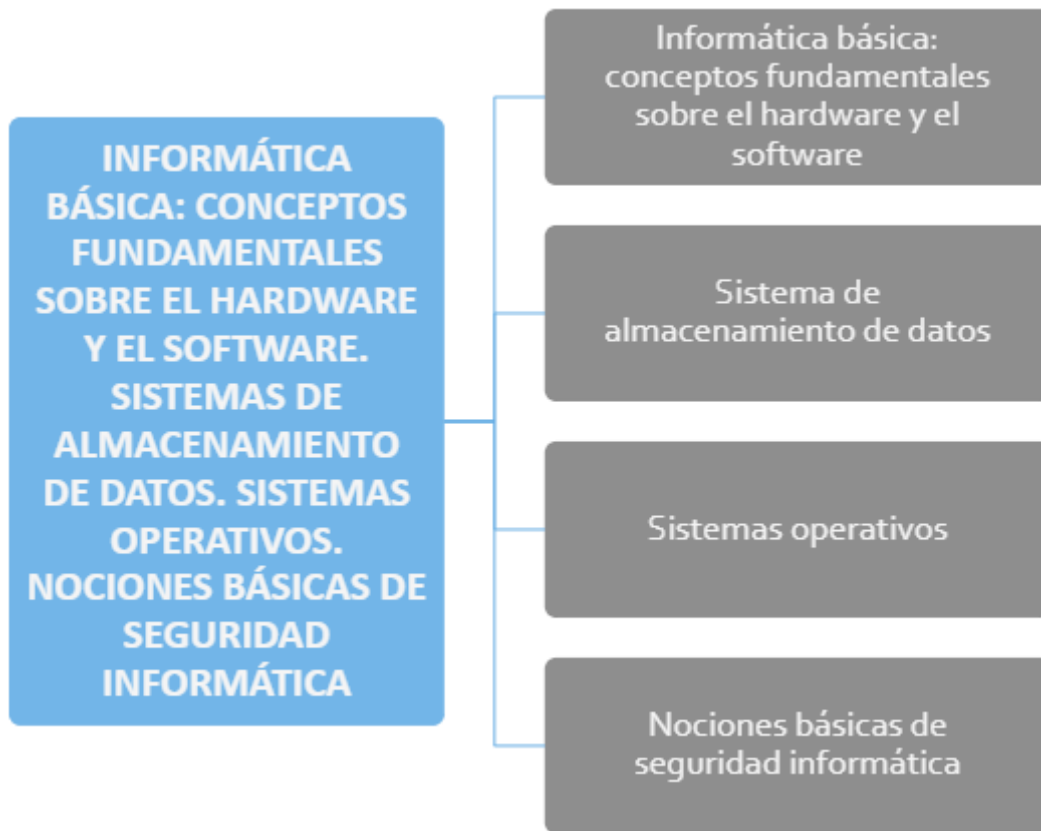
La comprensión de las características y capacidades de estos mecanismos facilita la toma de decisiones informadas sobre la gestión y respaldo de la información. Además, se exploran los sistemas operativos, siendo estos programas que posibilitan la interacción entre el usuario y la computadora, gestionando recursos y ejecutando aplicaciones de manera eficiente. Asimismo, se introducen nociones básicas de seguridad informática, destacando la importancia de salvaguardar la integridad y confidencialidad de los datos, así como la protección frente a amenazas cibernéticas. Estos conocimientos esenciales conforman los cimientos indispensables para una utilización consciente y segura de la tecnología informática.

## **Objetivos**

- Comprender los fundamentos de la informática.
- Familiarizarse con los sistemas de almacenamiento de datos.
- Manejar sistemas operativos y aplicaciones de forma segura.

## Mapa Conceptual

---



## El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "este equipo" y "acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema

### Introducción

En la era digital contemporánea, la gestión eficaz de archivos y carpetas se revela como una competencia esencial para cualquier usuario de sistemas operativos Windows. La presente unidad didáctica, titulada "Explorador de Windows y Gestión de Archivos," ha sido concebida para proporcionar las habilidades y conocimientos necesarios para una navegación segura y eficiente en el sistema operativo Windows.

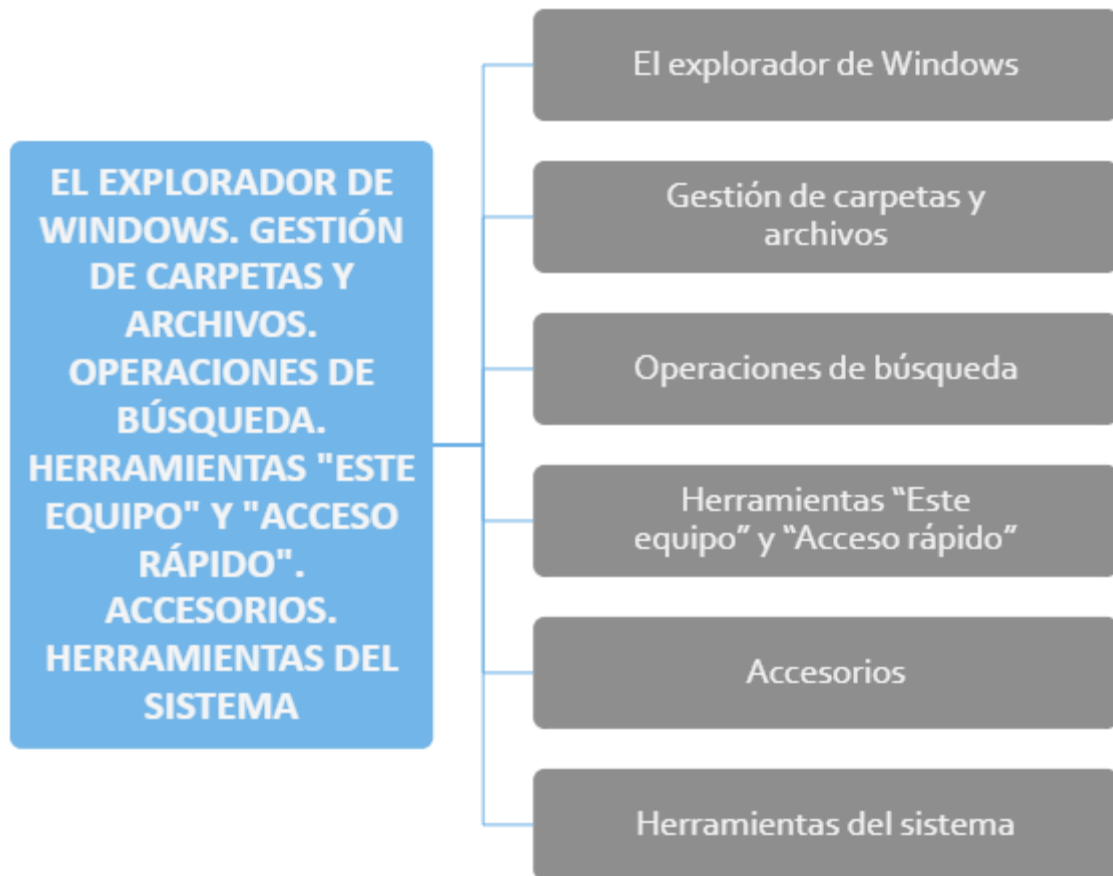
A lo largo de esta unidad, se explorarán el funcionamiento del Explorador de Windows y los métodos para administrar carpetas y archivos de manera sistemática, así como para llevar a cabo operaciones de búsqueda precisas. Asimismo, se presentarán herramientas esenciales como "Este equipo" y "Acceso rápido," se analizarán los accesorios disponibles, y se abordarán las distintas herramientas del sistema, permitiendo así una experiencia informática más eficiente y productiva. La presente unidad está diseñada para facilitar la adquisición de destrezas fundamentales en la interacción con el entorno Windows.

## Objetivos

- Comprender los fundamentos del Explorador de Windows.
- Dominar la gestión de archivos y carpetas.
- Realizar búsquedas efectivas y utilizar herramientas avanzadas.

## Mapa Conceptual

---





## Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo

### Introducción

En el ámbito de la informática y la productividad documental, el procesador de texto Word 2019 se destaca como una herramienta fundamental. Este ícono de la suite Microsoft Office ofrece una amplia gama de funciones y utilidades que facilitan la creación y estructuración de documentos de manera eficiente. Desde la gestión hasta la impresión de archivos, Word 2019 proporciona un conjunto completo de herramientas que abarcan la totalidad del proceso documental. Este conjunto de características se complementa con la capacidad de personalización del entorno de trabajo, permitiendo a los usuarios adaptar la interfaz a sus preferencias individuales y optimizar así su experiencia en la elaboración de documentos.

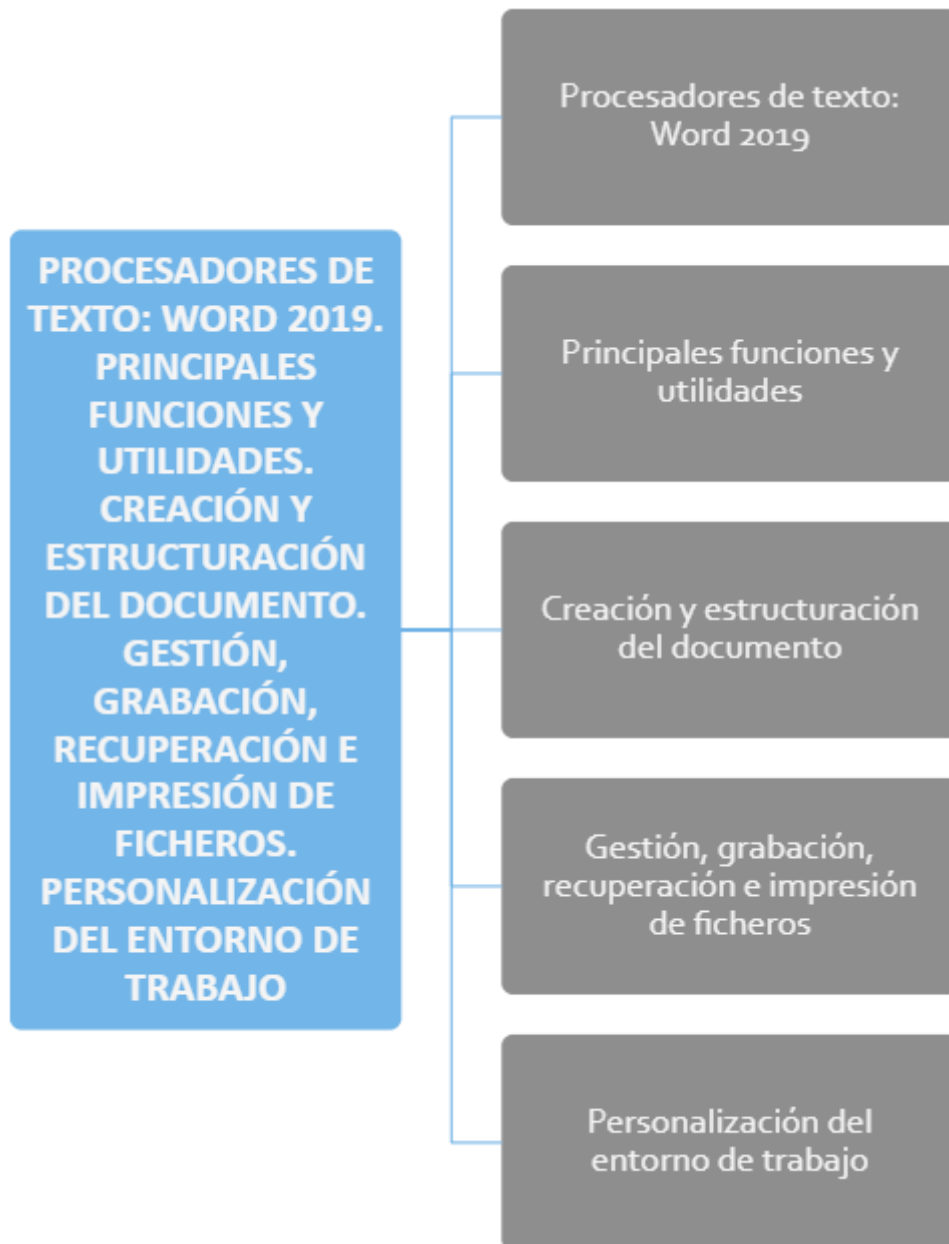
En esta exploración detallada, se examinarán las funciones clave de Word 2019, su aplicación en la creación y organización de documentos, así como las herramientas disponibles para gestionar, guardar, recuperar e imprimir archivos, culminando con un análisis de las opciones de personalización que ofrece para mejorar la eficiencia y comodidad del usuario.

## Objetivos

- Adquirir un conocimiento profundo de las funciones y utilidades esenciales de Word 2019, comprendiendo cómo utilizar herramientas como formato de texto, estilos, tablas, gráficos, y otras características que optimizan la creación y edición de documentos.
- Aprender las técnicas para gestionar archivos de manera efectiva en Word 2019, abarcando desde la creación y estructuración inicial de documentos hasta la gestión, grabación, recuperación y la preparación para la impresión, asegurando un flujo de trabajo fluido y organizado.
- Explorar las opciones de personalización de Word 2019 para adaptar la interfaz a las preferencias individuales, optimizando así la eficiencia y comodidad durante la creación y edición de documentos.

## Mapa Conceptual

---



## Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo

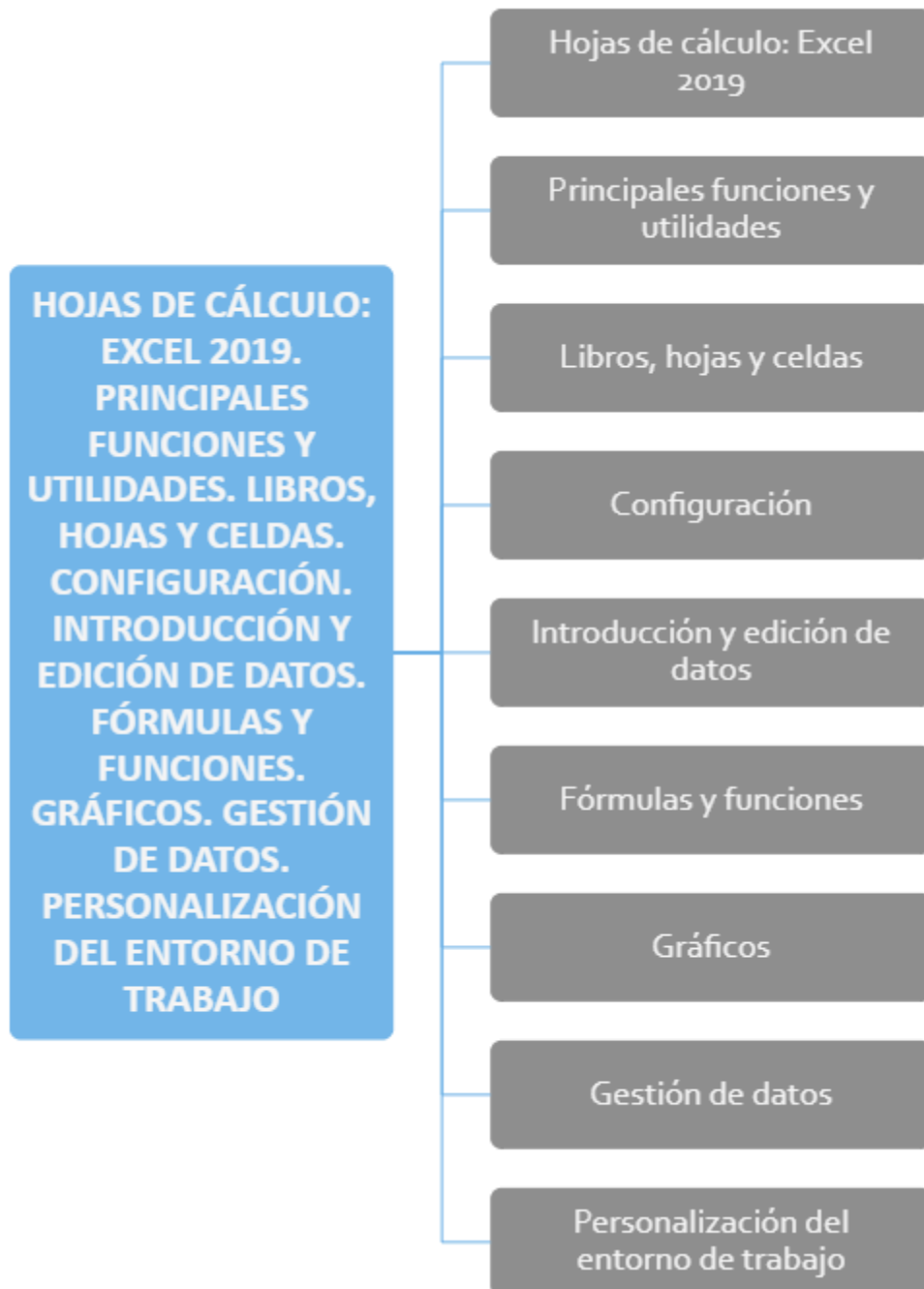
### Introducción

En el ámbito de la gestión y análisis de datos, Microsoft Excel 2019 se erige como una herramienta fundamental, proporcionando una variedad de funciones y utilidades que facilitan la manipulación eficiente de información. Este software destaca por su capacidad para organizar datos en libros, hojas y celdas, brindando a los usuarios un entorno estructurado para sus tareas de cálculo y análisis. Desde la introducción y edición de datos hasta la creación de complejas fórmulas y funciones, Excel 2019 se presenta como una plataforma versátil que permite gestionar información de manera efectiva. Además, su funcionalidad para generar gráficos ofrece una representación visual de los datos, facilitando la comprensión y análisis. Con herramientas avanzadas para la gestión y personalización del entorno de trabajo, Excel 2019 se posiciona como una herramienta integral para profesionales y usuarios en general.

## Objetivos

- Comprender y manejar eficientemente la estructura básica de Excel 2019, desde la creación y gestión de libros hasta la manipulación de hojas y celdas.
- Adquirir conocimientos avanzados en la creación y aplicación de fórmulas y funciones en Excel 2019.
- Desarrollar la habilidad de utilizar las herramientas de gráficos de Excel 2019 para representar visualmente datos, facilitando la interpretación y comunicación efectiva de información.

## Mapa Conceptual



## Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones

### Introducción

En el contexto del entorno digital, el correo electrónico se ha convertido en una herramienta fundamental para la comunicación eficiente. En esta exploración de Outlook 2019, nos sumergiremos en los conceptos esenciales y el funcionamiento básico de esta plataforma, delineando su entorno de trabajo y abordando procesos fundamentales como el envío, recepción, respuesta y reenvío de mensajes. Además, exploraremos la creación de mensajes, detallaremos la aplicación de reglas para la gestión automática de correos, y examinaremos la utilidad de la libreta de direcciones en la optimización de la interacción digital. Este análisis exhaustivo proporcionará una comprensión integral para aprovechar al máximo la funcionalidad de Outlook 2019 en el ámbito del correo electrónico.

## Objetivos

- Comprender los conceptos fundamentales del correo electrónico en el contexto de Outlook 2019, incluyendo los protocolos de envío y recepción, la estructura de los mensajes y la dinámica de funcionamiento general de la plataforma.
- Familiarizarse con el entorno de trabajo de Outlook 2019, explorando la disposición de las herramientas y funciones clave que facilitan la gestión eficiente de correos electrónicos y la personalización del espacio de trabajo según las necesidades individuales.
- Adquirir habilidades prácticas en el manejo de mensajes, desde la creación de correos electrónicos hasta el envío, recepción, respuesta y reenvío de mensajes. Además, aprender a aplicar reglas de mensaje para una gestión automatizada y a utilizar eficazmente la libreta de direcciones para optimizar la interacción digital.



## Mapa Conceptual

---

