



TEMARIO
Lista de Espera
Auxiliares Administrativos
Universidad Autónoma de Madrid
ED. 2018



TEMARIO
Lista de Espera
Auxiliares Administrativos
Universidad Autónoma de Madrid
Ed. 2018

© 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*

*Prohibida su reproducción total o parcial
sin permiso escrito de TEMA DIGITAL, S.L.*

TEMARIO

Bloque I.- Organización pública

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Los órganos territoriales. Órganos y competencias.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 8.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Idea general del Procedimiento Administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos administrativos de las Administraciones Públicas. Principios de la Potestad Sancionadora.

Tema 9.- El presupuesto del Estado en España. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario. El Presupuesto de la Universidad Autónoma de Madrid. Contenido y características de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 10.- Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas para la igualdad. Principio de igualdad en el empleo público.

Bloque II.- Actividad administrativa y ofimática

Tema 11.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

Tema 12.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 13.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Funcionamiento Electrónico del Sector Público. Registro Electrónico de la UAM. Sede Electrónica de la UAM.

Tema 14.- Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto: Word y Hoja de cálculo: Excel (Versión 2013 o superior).

Tema 15.- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Bloque III.- Actividad Universitaria

Tema 16.- La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico.

Tema 17.- Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. La Órganos de gobierno, representación y administración. Órganos colegiados y unipersonales. Defensor del Universitario. Organización académica. Facultades, Escuelas Técnicas o Politécnicas Superiores. Departamentos. Institutos Universitarios de Investigación. Centros de enseñanza universitaria adscritos a Universidades Públicas.

Tema 18.- El Estatuto Básico del Empleado Público: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Promoción Interna. La Universidad Autónoma de Madrid. Clases y régimen jurídico del personal al servicio de la Universidad Autónoma de Madrid.

Tema 19.- Marco de desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y de master. Ordenación según su normativa. Ordenación de las enseñanzas oficiales de doctorado. Régimen jurídico para la expedición de títulos oficiales Universitarios y del Suplemento Europeo al Título. Sistema Europeo de Créditos (ECTS). Sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en territorio nacional.

Tema 20.- Marco normativo para el acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado de las universidades públicas. Normativa de master y doctorado en la Universidad Autónoma de Madrid. Precios Públicos de estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades de la Comunidad de Madrid. Régimen de exenciones, bonificaciones y reducciones.

Tema 21.- Universidad Autónoma de Madrid. Normativa de evaluación académica. Adaptación, reconocimiento y transferencia de Créditos. El reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación para estudios de Grado. Reconocimiento por acreditación profesional. Tribunal de compensación. Régimen de Permanencia de la UAM.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. CARACTERÍSTICAS. LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LOS VALORES SUPERIORES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN.

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 representaba 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 que padecemos.

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, así como 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.

TEMA 2.- EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN. LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN Y REGENCIA.

1.- EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

En España existen dos jurisdicciones: la ordinaria , integrada por los órganos de la jurisdicción ordinaria: los juzgados y tribunales, y la jurisdicción constitucional, integrada por un solo órgano: el Tribunal Constitucional.

La Constitución Española es la norma jurídica suprema. Se halla en la cúspide del ordenamiento jurídico y además de vincular a todos los poderes públicos, posee una suprallegalidad material que se traduce en la exigencia de que todas las normas jurídicas deben ajustarse a ella. Y para garantizar esta suprallegalidad se hace necesario articular un mecanismo que determine la adecuación o no de las normas con rango de ley a la Constitución, de donde surge la institución actual del Tribunal Constitucional, cuyo antecedente nacional más inmediato es el Tribunal de Garantías establecido por la Constitución de 1931.

El Tribunal Constitucional es el máximo intérprete de la Constitución. No es propiamente Poder Judicial, se trata de un órgano o poder constitucional. Es independiente de todos los demás órganos constitucionales y está sometido sólo a la Constitución y a su Ley Orgánica. Además, es único en su orden y su jurisdicción se extiende a todo el territorio nacional.

Las funciones atribuidas al Tribunal Constitucional como son la protección de la supremacía constitucional y la consiguiente depuración del ordenamiento de las normas contrarias a los mandatos constitucionales, se complementan con la protección de derechos fundamentales y la resolución de conflictos territoriales.

1.1.- REGULACIÓN CONSTITUCIONAL

Está regulada en el Título IX de la Constitución (arts. 159 a 165), con el contenido siguiente.

COMPOSICIÓN.- El Tribunal Constitucional se compone de 12 miembros nombrados por el Rey; de ellos, cuatro a propuesta del Congreso por mayoría de tres quintos de sus miembros; cuatro a propuesta del Senado, con idéntica mayoría; dos a propuesta del Gobierno, y dos a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.

Los miembros del Tribunal Constitucional deberán ser nombrados entre Magistrados y Fiscales, Profesores de Universidad, funcionarios públicos y Abogados, todos ellos juristas de reconocida competencia con más de quince años de ejercicio profesional.

Los miembros del Tribunal Constitucional serán designados por un período de nueve años y se renovarán por terceras partes cada tres.

TEMA 3.- LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y SENADO. EL DEFENSOR DEL PUEBLO.

1.- LAS CORTES GENERALES

1.1.- INTRODUCCIÓN

“Cortes Generales” es el nombre oficial del Parlamento español, compuesto de dos Cámaras: Congreso de los Diputados y Senado. Este nombre es el tradicional en España pues las asambleas medievales de diversos reinos peninsulares ya se denominaban Cortes. Y este es también el nombre que se mantuvo en la mayoría de las constituciones del siglo XIX y el que han adoptado diversos Parlamentos autonómicos.

La importancia de las Cortes Generales como órgano del Estado deriva de que representan al pueblo español, tal como establece el artículo 66.1 de la Constitución de 1978, que es el titular de la soberanía (artículo 1.2 de la Constitución).

La Constitución contiene disposiciones comunes para las dos Cámaras que componen las Cortes Generales y disposiciones específicas para cada una de ellas.

• Características comunes a ambas Cámaras

Entre las disposiciones generales deben destacarse, además de su común definición como representantes del pueblo español, las siguientes:

-Las funciones que ejercen son:

la legislativa, consistente en la aprobación de leyes;

la presupuestaria, que se materializa en la aprobación de los ingresos y gastos anuales del Estado;

el control de la acción del Gobierno y el impulso político, que se instrumentan a través de diversos procedimientos (preguntas, interpelaciones, mociones, comparencias) y

otras funciones, establecidas en la propia Constitución.

-La declaración de ser inviolables las dos Cámaras, lo que impide adoptar medidas coercitivas contra las mismas (artículo 72 de la Constitución).

-La prohibición de ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente (artículo 67.1 de la Constitución).

TEMA 4.- EL PODER JUDICIAL. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL TRIBUNAL SUPREMO. LA ORGANIZACIÓN JUDICIAL ESPAÑOLA.

INTRODUCCIÓN

La formulación teórica de la división de poderes entre ejecutivo, legislativo y judicial ha sido un principio consagrado en las diferentes constituciones. Teoría establecida por Locke y Montesquieu durante el liberalismo clásico y puesta en práctica por los regímenes parlamentarios modernos, en virtud de la cual las tres funciones básicas del Estado deben ser ejercidas por poderes distintos (legislativo, ejecutivo y judicial), para evitar así la concentración de poder en un solo órgano. La separación de poderes subyace a los actuales regímenes parlamentarios modernos, como garantía para el ejercicio de las libertades individuales y del libre ejercicio de la soberanía popular.

El Poder Judicial es un poder del Estado que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, es el encargado de administrar justicia en la sociedad, mediante la aplicación de las normas jurídicas en la resolución de conflictos. Por "poder", en el sentido de poder público, se entiende a la organización, institución o conjunto de órganos del Estado, que en el caso del Poder Judicial son los órganos judiciales o jurisdiccionales: juzgados y tribunales que ejercen la potestad jurisdiccional, y que suelen gozar de imparcialidad y autonomía. Poder autónomo e independiente que ejercen jueces y tribunales, y cuyo órgano de gobierno lo constituye el Consejo General del Poder Judicial.

Este poder es el ámbito en el que se ejercen y dirimen las competencias y facultades del Estado en materia de enjuiciamiento de las conductas de los ciudadanos y las autoridades que las leyes sancionan como delitos o faltas, o consideran conforme a derecho. Abarca asimismo la facultad coactiva del Estado para lograr la aplicación de las normas del derecho positivo.

1.- EL PODER JUDICIAL: REGULACIÓN CONSTITUCIONAL

EL Poder Judicial está regulado en el Título VI de la Constitución (arts. 117 a 127), con el contenido siguiente.

PRINCIPIOS GENERALES.- La justicia emana del pueblo y se administra en nombre del Rey por Jueces y Magistrados integrantes del poder judicial, independientes, inamovibles, responsables y sometidos únicamente al imperio de la ley.

Los Jueces y Magistrados no podrán ser separados, suspendidos, trasladados ni jubilados, sino por alguna de las causas y con las garantías previstas en la ley.

El ejercicio de la potestad jurisdiccional en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan.

TEMA 5.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. DESIGNACIÓN, CAUSAS DE CESE Y RESPONSABILIDAD DEL GOBIERNO. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. LOS MINISTERIOS Y SU ESTRUCTURA INTERNA. LOS ÓRGANOS TERRITORIALES. ÓRGANOS Y COMPETENCIAS.

1.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN

1.1.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno constituye, junto con la Administración, el Poder Ejecutivo, y equivale al Consejo de Ministros, y respecto del mismo la Constitución señala que el Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración Civil y Militar y la defensa del Estado, ejerciendo la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

Los principios que configuran su funcionamiento son tres: el principio de dirección presidencial, que otorga al Presidente del Gobierno la competencia para determinar las directrices políticas que deberá seguir el Gobierno y cada uno de los Departamentos; la colegialidad y consecuente responsabilidad solidaria de sus miembros, y el principio de organización departamental que otorga al titular de cada Departamento (Ministerio) una amplia autonomía y responsabilidad en el ámbito de su respectiva gestión.

Por su parte, la Administración Pública puede entenderse básicamente desde una perspectiva funcional o de actividad y desde una perspectiva orgánica:

-Funcional.- En este sentido administración hace referencia a un concepto dinámico que se contrapone a otras formas de manifestación del Poder Público, como la función legislativa o la jurisdiccional.

-Orgánica.- Desde esta perspectiva se considera a la Administración como el conjunto de órganos o instituciones que llevan a cabo esa actividad que se estima administrativa.

Atendiendo a su sentido etimológico o vocablo Administrar proviene del latín "ad ministrare" que significa servir. El diccionario de Lengua Española, por su parte emplea el término *administrar* como equivalente a gobernar, regir, o cuidar, y el administrador es la persona que administra bienes ajenos.

En consecuencia, Administración, por su raíz etimológica recoge dos ideas fundamentales: las de gestión y subordinación, pues la función administrativa supone una actividad gestora (esto es, de realización de fines mediante el empleo de medios pertinentes), y una actividad subordinada, en cuanto que esos fines y esos medios vienen predeterminados por consideraciones superiores de tipo político. A ello se añade la nota de alteridad, ya que la acción administrativa se ejerce, normalmente, respecto de bienes o intereses que no son propios sino, muy al contrario, ajenos: los de la comunidad.

TEMA 6. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE LA INTEGRAN. LA PROVINCIA, EL MUNICIPIO Y LA ISLA.

1.- EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS

El Estado de las Autonomías surge en la transición, cuando se planteaba cómo pasar del estado centralizado franquista a un estado descentralizado. En el proceso se decidió que la Constitución no definiría la forma de organización territorial del Estado. En su lugar contendría una serie de disposiciones que contienen los principios básicos y de organización y deja en manos de los distintos territorios la iniciativa para obtener la autonomía y constituirse en territorios autónomos. Así, se inicia un proceso que culmina a finales de los 90, por el que los distintos territorios que conforman España se constituyen en lo que hoy conocemos como las 17 Comunidades Autónomas (CC.AA.) y las 2 Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

Los principios que regirán este nuevo estado autonómico serán tres: principio de unidad, autonomía y solidaridad. El principio de unidad hace referencia a que todos los territorios, pese a la autonomía que puedan obtener, formarán parte de España y serán parte de una política nacional conjunta (art. 2 CE). La autonomía es la potestad que tendrán de manejar las competencias que obtengan como propias, sin injerencia del Estado, siempre y cuando respeten la ley y el resto de principios (art. 2 y 137 CE). Por último, el principio de solidaridad se refiere a la igualdad que debe haber entre todos los territorios y la obligación de destinar más recursos a aquellas Comunidades que lo necesiten, además de la prohibición de privilegios económicos o sociales (art. 138 CE).

La Constitución estableció el marco sobre el cual los territorios podrían acceder a la autonomía. Sin embargo, al principio del proceso se dio preferencia a aquellas Comunidades que hubieran aprobado en el pasado sus propios Estatutos de Autonomía y tuvieran en ese momento un organización autonómica provisional. Por ese procedimiento, Cataluña, País Vasco y Galicia se acogieron, en base a la disposición transitoria segunda, a la vía de acceso del artículo 151 CE. Con este procedimiento, estas comunidades adquirieron todas las competencias que contemplaran sus Estatutos de Autonomía (menos las reservadas al Estado) sin tener que esperar. Este proceso se conoce comúnmente como la “*vía rápida*” de acceso a la autonomía. En años posteriores Andalucía, Navarra, Valencia y Canarias siguieron unos procedimientos muy similares que también les permitieron ponerse al nivel de Cataluña, País Vasco y Galicia. Sin embargo, todos estos procedimientos no hicieron más que provocar profundos desequilibrios entre las comunidades y en los años 1981 y 1992 tuvieron lugar los llamados Pactos Autonómicos. En el primero se perfiló el mapa actual de 17 Comunidades Autónomas y dos Ciudades Autónomas y se estableció el segundo de los procesos de creación de CC.AA. para el resto, siguiendo el artículo 143, que establece unas competencias iniciales (contempladas en el art. 148 CE) y un periodo posterior de 5 años antes de adoptar más competencias. Este procedimiento es el que se conoce como “*vía lenta*”. Pese a todo, y en vista del profundo desequilibrio existente entre los territorios, se decide hacer un segundo Pacto Autonómico en 1992 con el que se pretende igualar a aquellas Comunidades de la vía lenta.

TEMA 7. LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. EL CONSEJO EUROPEO, EL CONSEJO, EL PARLAMENTO EUROPEO, LA COMISIÓN EUROPEA Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA.

1.- LA UNIÓN EUROPEA

1.1.- INTRODUCCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

La UE es una asociación económica y política singular de 28 países europeos (27 a partir del Brexit) que abarcan juntos gran parte del continente.



La UE se fundó después de la Segunda Guerra Mundial. Sus primeros pasos consistieron en impulsar la cooperación económica con la idea de que, a medida que aumenta la interdependencia económica de los países que comercian entre sí, disminuyen las posibilidades de conflicto entre ellos. El resultado fue la Comunidad Económica Europea (CEE), creada en 1958, que en principio suponía intensificar la cooperación económica entre seis países: Alemania, Bélgica, Francia, Italia, Luxemburgo y los Países Bajos. Posteriormente, se creó un gran mercado único que sigue avanzando hacia el logro de todo su potencial. Pero lo que comenzó como una unión puramente económica también fue evolucionando hasta llegar a ser una organización activa en todos los campos, desde la ayuda al desarrollo hasta el medio ambiente. En 1993, el cambio de nombre de CEE a UE (Unión Europea) no hacía sino reflejar esta transformación.

La UE ha hecho posible medio siglo de paz, estabilidad y prosperidad, ha contribuido a elevar el nivel de vida y ha creado una moneda única europea. Gracias a la supresión de los controles fronterizos entre los países de la UE, ahora se puede viajar libremente por la mayor parte del continente. Y también es mucho más fácil vivir y trabajar en el extranjero dentro de Europa.

La UE se basa en el Estado de Derecho. Esto significa que todas sus actividades se fundamentan en tratados acordados voluntaria y democráticamente entre todos los Estados miembros. Estos acuerdos vinculantes establecen los objetivos de la UE en sus numerosos ámbitos de actividad.

Uno de sus principales objetivos es promover los derechos humanos tanto en la propia UE como en el resto del mundo. Dignidad humana, libertad, democracia, igualdad, Estado de Derecho y respeto de los derechos humanos son sus valores fundamentales. Desde la firma del Tratado de Lisboa en 2009, la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE reúne todos estos derechos en un único documento. Las instituciones de la UE están jurídicamente obligadas a defenderlos, al igual que los gobiernos nacionales cuando aplican la legislación de la UE.

El mercado único es el principal motor económico de la UE y hace que la mayoría de las mercancías, servicios, personas y capital puedan circular libremente. Otro de sus objetivos esenciales es desarrollar este enorme recurso para que los europeos puedan aprovecharlo al máximo.

TEMA 8.- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AA.PP.: IDEA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. LEY DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AA.PP. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

INTRODUCCIÓN

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.

El objeto de la Ley 39/2015 es *“regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria”* (art. 1.1).

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

TEMA 9.- EL PRESUPUESTO DEL ESTADO EN ESPAÑA. CONTENIDO, ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA. FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO. EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CRÉDITOS. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

1.- EL PRESUPUESTO: CONCEPTO

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 10.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 3/2007, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD. PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO

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.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

Con amparo en el antiguo artículo 111 del Tratado de Roma, se ha desarrollado un acervo comunitario sobre igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la presente Ley. En particular, esta Ley incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente. La violencia de género, la discriminación salarial, la discriminación en las pensiones de viudedad, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, aquella «perfecta igualdad que no admitiera poder ni privilegio para unos ni incapacidad para otros», en palabras escritas por John Stuart Mill hace casi 140 años, es todavía hoy una tarea pendiente que precisa de nuevos instrumentos jurídicos.

Resultaba necesaria, en efecto, una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla. Esta

TEMA 11.- LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. INFORMACIÓN GENERAL Y PARTICULAR AL CIUDADANO. INICIATIVAS. RECLAMACIONES. QUEJAS. PETICIONES. ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.- CONCEPTO

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, entre otras acepciones, dice que *informar* significa *enterar, dar noticia de una cosa*.

Más explícita y ajustada a la materia del presente curso es la definición de *información administrativa* que se contiene en el artículo 1 del Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, que califica a dicha información como *cauce adecuado a través del cual los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones, y a la utilización de los bienes y servicios públicos*.

1.2.- TIPOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

-POR RAZÓN DE LA MATERIA:

a) Información general, que es la información administrativa:

- Relativa a la identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas

- Referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar

- Referente a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto, o con alguno de sus ámbitos de actuación.

Este tipo de información se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.

Además, cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

TEMA 12.- CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO. FUNCIONES DEL REGISTRO Y DEL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVO Y CRITERIOS DE ORDENACIÓN.

1.- CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO

1.1.- DOCUMENTO

Según la RAE, un documento se define como “*diploma, carta, relación u otro escrito que ilustra acerca de algún hecho, principalmente de los históricos*”, y también como “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Como definición legal, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, excluyendo los ejemplares no originales de ediciones.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

La actividad administrativa se distingue por su carácter documental, es decir, por reflejarse en documentos que constituyen el testimonio de la mencionada actividad. Los documentos administrativos son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, la forma externa de dichos actos.

Funciones de los documentos administrativos

Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

-Función de constancia. El documento asegura la pervivencia de las actuaciones administrativas al constituirse en su soporte material. Se garantiza así la conservación de los actos y la posibilidad de demostrar su existencia, sus efectos y sus posibles errores o vicios, así como el derecho de los ciudadanos a acceder a los mismos.

-Función de comunicación. Los documentos administrativos sirven como medio de comunicación de los actos de la Administración. Dicha comunicación es tanto interna - entre las unidades que componen la organización administrativa - como externa - de la Administración con los ciudadanos y con otras organizaciones.

Características

Se pueden apreciar una serie de características que determinan el que un documento pueda ser calificado como documento administrativo:

TEMA 13.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UAM. SEDE ELECTRÓNICA DE LA UAM.

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 el interfaz externo de los servicios públicos ha sido digitalizado en su mayor parte, la tramitación interna por

TEMA 14.- PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES DE LOS PROCESADORES DE TEXTO: WORD Y HOJA DE CÁLCULO: EXCEL (VERSIÓN 2013 O SUPERIOR).

1.- INTRODUCCIÓN A WORD

Existen distintos tipos de programas informáticos capaces de manipular texto. Según las posibilidades de cada uno de ellos y del sector al que van dirigidos, se pueden distinguir los siguientes:

- Editor de Texto. Posee las operaciones elementales de almacenamiento, edición e impresión, pero sin poder manipular el texto con distintos formatos. Los textos que generan son textos sin formato, en código *ASCII* y están destinados a los programadores o a la toma de notas de forma rápida. Dentro de este grupo destaca el *BLOC DE NOTAS* de Windows.
- Procesador de Texto. Es capaz de dotar a los textos de distintos formatos y posee infinidad de operaciones: inserción de gráficos, tablas, diseño de páginas, entre otras. Son los más utilizados en oficinas y por el usuario medio, entre ellos podemos citar los siguientes: *Microsoft Word*, *WordPerfect*, *Open Office* o *MS Wordpad*, éste último incorporado en el propio sistema operativo Windows.
- Autoedición. Programa superior al procesador de texto que permite el diseño completo de páginas para periódicos o revistas. Se podrían citar los siguientes: *PageMaker*, *QuarkXPress*, etc.

Microsoft Word es un potente procesador de textos y de creación de documentos que ofrece la capacidad de crear y compartir documentos mediante la combinación de un conjunto completo de herramientas de escritura con una interfaz de fácil utilización, a partir de estilos y componentes predefinidos.

Fue desarrollado por Microsoft, y está integrado en la suite ofimática Microsoft Office, que incluye los siguientes componentes en su pack completo:

- Microsoft Word (procesador de texto)
- Microsoft Excel (planilla de cálculo/hoja de cálculo)
- Microsoft PowerPoint (programa de presentaciones de diapositivas)
- Microsoft Access (programa de bases de datos)
- Microsoft Outlook (agenda y cliente de correo electrónico y cuentas software)
- Microsoft Publisher (editor para crear varios tipos de publicaciones como tarjetas, pancartas, etc.)
- Microsoft InfoPath (Editor y creador de documentos XML)
- Microsoft OneNote (gestionar texto en ordenadores portátiles, de escritorio o Tablet PC)
- Microsoft Project (gestor de proyectos)
- Microsoft Visio (Editor de diagramas)
- Microsoft Groove (Estación de grupo de trabajo)

Las últimas versiones de Word que han aparecido han sido:

TEMA 15.- CORREO ELECTRÓNICO: CONCEPTOS ELEMENTALES Y FUNCIONAMIENTO. EL ENTORNO DE TRABAJO. ENVIAR, RECIBIR, RESPONDER Y REENVIAR MENSAJES. CREACIÓN DE MENSAJES. REGLAS DE MENSAJE. LIBRETA DE DIRECCIONES.

1.- EL CORREO ELECTRÓNICO

El *e-mail* (abreviatura de *Electronic Mail*, o correo electrónico) es el medio que permite enviar mensajes privados a otros usuarios de Internet que se encuentren en cualquier parte del mundo. Para ello, los usuarios de este servicio tienen una “dirección electrónica” (por ejemplo, `juan@empresa.es`) que cumple el mismo objetivo que la dirección postal: poder enviar y recibir correspondencia.

El *e-mail* es muy popular, hasta tal punto de que hoy en día el intercambio de mensajes constituye una porción importante del tráfico de Internet, siendo la principal razón (y también la primera) por la cual la mayoría de usuarios se conectan a la Red. Por eso, en la actualidad las tarjetas personales no sólo incluyen la dirección postal y el teléfono sino también la dirección de *e-mail*. Es una nueva forma de comunicarse de manera rápida y económica.

2.- VENTAJAS DEL CORREO ELECTRÓNICO

Coste: El *e-mail* es mucho más barato que el correo postal. No importa la distancia que el mensaje electrónico deba recorrer para llegar a destino: ya sea Japón o una ciudad vecina, el coste es el mismo.

Versatilidad: Además del cuerpo del texto, es posible adjuntar al mensaje cualquier tipo de archivo guardado en nuestro PC: revistas, hojas de cálculo, sonidos, fotos, vídeos, etc. Para ello simplemente debe codificar estos archivos de una forma especial (el programa de correo lo hace de manera automática). Los archivos enviados son despachados y recibidos en formato digital, lo cual permite que quien los reciba pueda modificarlos a su gusto..

Velocidad: No importa la distancia que el mensaje deba recorrer: el *e-mail* es muy veloz y no tardará más de unos pocos segundos en llegar al destino.

Comodidad: Quien recibe un mensaje puede responderlo en el momento que desee, sin la presión de tiempo que implica una llamada telefónica. Y una buena noticia: las estadísticas indican que las personas responden más sus *e-mail* que a sus llamadas telefónicas. Y además, los que responden un *e-mail* sólo tienen que apretar el botón “Responder al autor”, del programa de correo electrónico, prescindiendo de sobres, sellos y la visita a la oficina de Correos.

3.- LAS DIRECCIONES EMAIL

Su propia dirección electrónica tiene un formato con el nombre elegido por el usuario, seguido de @ (arroba), y luego una serie de caracteres que identifican a la organización que guarda su correo electrónico (por ejemplo su proveedor de Internet, o alguno de los servicios gratuitos como hotmail o gmail). Por ejemplo,

TEMA 16.- LA LEY ORGÁNICA 6/2001, DE UNIVERSIDADES. FUNCIONES Y AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES. NATURALEZA, CREACIÓN, RECONOCIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- LA LEY ORGÁNICA DE UNIVERSIDADES

1.1.- INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sustituyó a la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, que se dictó en su momento en desarrollo de lo dispuesto en el art. 27.10 de la Constitución, al reconocer la autonomía de las Universidades en los términos que la ley establezca.

La Ley Orgánica 6/2001 nació con el propósito de impulsar la acción de la Administración General del Estado en la vertebración y cohesión del sistema universitario, de profundizar las competencias de las Comunidades Autónomas en materia de enseñanza superior, de incrementar el grado de autonomía de las Universidades, y de establecer los cauces necesarios para fortalecer las relaciones y vinculaciones recíprocas entre Universidad y sociedad.

Es una Ley de la sociedad para la Universidad, en la que ambas dispondrán de los mecanismos adecuados para intensificar su necesaria y fructífera colaboración. Constituye así el marco adecuado para vincular la autonomía universitaria con la rendición de cuentas a la sociedad que la impulsa y la financia. Y es el escenario normativo idóneo para que la Universidad responda a la sociedad, potenciando la formación e investigación de excelencia, tan necesarias en un espacio universitario español y europeo que confía en su capital humano como motor de su desarrollo cultural, político, económico y social.

La Ley articula los distintos niveles competenciales, los de las Universidades, las Comunidades Autónomas y la Administración General del Estado. Diseña un mayor autogobierno de las Universidades y supone un incremento del compromiso de las CC.AA, lo que implica para las primeras una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos y nuevas atribuciones de coordinación y gestión para las segundas. Esto implica dotar de nuevas competencias a las Universidades y a las Comunidades Autónomas respecto a la anterior legislación, con el objetivo de plasmar en el texto de forma inequívoca la confianza de la sociedad en sus Universidades y la responsabilidad de éstas ante sus respectivas Administraciones educativas.

También es objetivo irrenunciable de la Ley la mejora de la calidad del sistema universitario en su conjunto y en todas y cada una de sus vertientes. Se profundiza, por tanto, en la cultura de la evaluación mediante la creación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y se establecen nuevos mecanismos para el fomento de la excelencia: mejorar la calidad de la docencia y la investigación, a través de un nuevo sistema objetivo y transparente, que garantice el mérito y la capacidad en la selección y el acceso del profesorado, y mejorar, asimismo, la calidad de la gestión, mediante procedimientos que permitirán resolver con agilidad y eficacia las cuestiones de coordinación y administración de la Universidad.

TEMA 17.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. LA ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES. DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA. FACULTADES, ESCUELAS TÉCNICAS O POLITÉCNICAS SUPERIORES. DEPARTAMENTOS. INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN. CENTROS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA ADSCRITOS A UNIVERSIDADES PÚBLICAS.

1.- INTRODUCCIÓN

Los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid han sido aprobados mediante Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Madrid (BOCM del 29 de Octubre de 2003). Han sido modificados posteriormente mediante Decreto 94/2009, de 5 de noviembre (BOCM del 4 de diciembre de 2009). Constan de un Título Preliminar y 11 Títulos, con la siguiente estructura:

- TÍTULO PRELIMINAR
- TÍTULO PRIMERO. Estructura de la Universidad Autónoma de Madrid
 - Capítulo I. De los Departamentos
 - Capítulo II. De las Facultades y Escuelas
 - Capítulo III. De los Institutos Universitarios de Investigación
 - Capítulo IV. De otros Centros
- TÍTULO SEGUNDO. Órganos de gobierno, representación y administración
 - Capítulo I. Órganos colegiados
 - Sección primera. El Claustro Universitario
 - Sección segunda. El Consejo Social
 - Sección tercera. El Consejo de Gobierno
 - Sección cuarta. Las Juntas de Centro
 - Sección quinta. Consejo de Departamento
 - Sección sexta. Consejos de Institutos Universitarios de Investigación
 - Sección séptima. La Junta Consultiva
 - Capítulo II. Órganos unipersonales
 - Sección primera. El Rector
 - Sección segunda. Los Vicerrectores
 - Sección tercera. El Secretario General
 - Sección cuarta. El Gerente
 - Sección quinta. Decanos o Directores de Centro
 - Sección sexta. Directores de Departamento

TEMA 18.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP. DERECHOS Y DEBERES. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. INGRESO EN CUERPOS O ESCALAS DE FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROMOCIÓN INTERNA. LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

1.- INTRODUCCIÓN

El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas está configurado fundamentalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado actualmente por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que 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 del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las AA.PP., 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 funcional, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

El Estatuto Básico es un paso importante y necesario en un proceso de reforma, previsiblemente largo y complejo, que debe adaptar la articulación y la gestión del empleo público en España a las necesidades de nuestro tiempo, en línea con las reformas que se vienen emprendiendo últimamente en los demás países de la Unión Europea y en la propia Administración comunitaria.

El EBEP consta de 100 artículos distribuidos en 8 Títulos, con la siguiente estructura:

- TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación
- TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I. Clases de personal

CAPÍTULO II. Personal directivo

- TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

TEMA 20.- MARCO NORMATIVO PARA EL ACCESO Y ADMISIÓN A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. NORMATIVA DE MÁSTER Y DOCTORADO EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. PRECIOS PÚBLICOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONDUCENTES A TÍTULOS OFICIALES Y SERVICIOS DE NATURALEZA ACADÉMICA EN LAS UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. RÉGIMEN DE EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES.

1.- ACCESO Y ADMISIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO

La normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado se ha establecido mediante Real Decreto 412/2014, en los términos siguientes.

Acceso a los estudios universitarios oficiales de Grado.- Podrán acceder a los estudios universitarios oficiales de Grado en las Universidades españolas, en las condiciones que para cada caso se determinen en el presente real decreto, quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Estudiantes en posesión del título de Bachiller del Sistema Educativo Español o de otro declarado equivalente.
- b) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato Europeo o del diploma de Bachillerato internacional.
- c) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad.
- d) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios homologados al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, sin perjuicio de lo dispuesto sobre solicitudes de homologación del título, diploma o estudio obtenido o realizado en sistemas educativos extranjeros en tramitación.
- e) Estudiantes en posesión de los títulos oficiales de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior perteneciente al Sistema Educativo Español, o de títulos, diplomas o estudios declarados equivalentes u homologados a dichos títulos, sin perjuicio de lo dispuesto sobre solicitudes de homologación del título, diploma o estudio obtenido o realizado en sistemas educativos extranjeros en tramitación.
- f) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, diferentes de los equivalentes a los títulos de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o

TEMA 21.- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. NORMATIVA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA. ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN PARA ESTUDIOS DE GRADO. RECONOCIMIENTO POR ACREDITACIÓN PROFESIONAL. TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN. RÉGIMEN DE PERMANENCIA DE LA UAM.

1.- NORMATIVA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA DE LA UAM

La Normativa de Evaluación Académica de la UAM fue aprobada en Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2013, con el siguiente contenido.

Ámbito de aplicación: La presente normativa es aplicable a todos los estudios oficiales de la Universidad Autónoma de Madrid. A través de ella se regula la evaluación de todas las asignaturas de estos estudios, incluyéndose la evaluación académica del Prácticum o prácticas profesionales externas, el Trabajo de Fin de Grado y el Trabajo de Fin de Máster.

La evaluación de las competencias que progresivamente van alcanzando los estudiantes constituye un pilar fundamental del propio proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación del trabajo de los estudiantes debe plantearse de forma rigurosa y debe guiarse por criterios de justicia, transparencia y objetividad, según lo establecido en el art. 83.g de los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid. La Universidad apuesta por el establecimiento de procedimientos de evaluación del aprendizaje rigurosos, cuya aplicación refleje de forma altamente fiable y válida el nivel de competencias adquirido progresivamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Derechos y deberes

- 1.1. El docente tiene el derecho y el deber de evaluar a los estudiantes de manera objetiva e imparcial.
- 1.2. El estudiante tiene derecho a ser evaluado de las competencias alcanzadas en relación con los conocimientos, habilidades y aptitudes académicas contemplados en todas y cada una de las asignaturas en las que está matriculado, de acuerdo con lo especificado en las correspondientes guías docentes.
- 1.3. El estudiante debe abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación.
- 1.4. El docente debe fomentar una evaluación continua, entendida como una herramienta de responsabilidad compartida entre el profesor y el estudiante, y un proceso que tenga presente el seguimiento de la progresión en el aprendizaje.