



# UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA - 2015

TEMARIO LISTA DE RESERVA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS



TEMARIO AUX. ADMTVOS. ULPG  
(Lista de Reserva)

© 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

## I. Derecho Administrativo General

Tema 1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 2.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 3.- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Definiciones. Derechos de los ciudadanos. La sede electrónica y el registro electrónico. Identificación y autenticación de los ciudadanos y de las Administraciones Públicas. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

## II. Gestión de Recursos Humanos

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes, código de conducta, de los empleados públicos. La selección del personal funcionario. Programación y Oferta de Empleo Público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 6.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios, supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 7.- La promoción profesional de los funcionarios públicos: La carrera profesional, la promoción interna, la evaluación del desempeño. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas funcionario. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos: Procedimiento, faltas y sanciones.

Tema 8.- El Régimen General de la Seguridad Social y el sistema retributivo de los empleados públicos. Ámbito de aplicación de la Seguridad Social. Afiliaciones. Cotización. Acción protectora: Maternidad, Incapacidad temporal, accidente de trabajo e Invalidez. Sistema de retribuciones de los funcionarios. Sistema de retribuciones del personal laboral.

Tema 9.- Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Selección. El contrato trabajo: Contenido, duración y suspensión. Especial consideración del II Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Públicas Canarias.

Tema 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

### III. Gestión Financiera

Tema 11.- El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Créditos presupuestarios.

Tema 12.- El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

### IV. Gestión Universitaria

Tema 13.- La Universidad como servicio público: Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. Naturaleza. Fines y estructura general de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Departamentos. Centros e Institutos.

Tema 14.- Órgano de gobierno y representación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Órganos colegiados: El Claustro Universitario, el Consejo de Gobierno, el Consejo Social. Órganos unipersonales: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general, el Gerente.

Tema 15.- Otros órganos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. El Defensor Universitario. La Inspección de Servicios. La junta electoral.

Tema 16.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Universidades Públicas: El personal docente e investigador, el personal de Administración y servicios.

Tema 17.- Los estudiantes. El Estatuto del Estudiante. Derechos y deberes. Representación en los órganos de gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Acceso, admisión, matrícula, tasas y precios públicos. Becas y otras ayudas.

Tema 18.- Regulación de los estudios universitarios: Títulos oficiales y Títulos Propios. Estructura de las enseñanzas oficiales. Reconocimiento de créditos. Homologación de títulos extranjeros.

-o-o-o0o-o-o-

# TEMA 1.- LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA JERARQUÍA DE LAS FUENTES. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REVISIÓN, ANULACIÓN Y REVOCACIÓN. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

## 1.- LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

### 1.1.- LAS FUENTES DEL DERECHO EN SENTIDO GENERAL

Se denominan fuentes del derecho a los orígenes y a las formas de manifestarse las normas jurídicas que integran el Derecho objetivo, al problema de la procedencia y de la forma de manifestarse las normas.

Pueden distinguirse entre fuentes materiales y formales del Derecho:

-FUENTES MATERIALES son aquellas fuerzas sociales con facultad normativa creadora, aquellas entidades capaces de crear normas jurídicas.

-FUENTES FORMALES son los modos o formas en que se manifiesta externamente el Derecho.

Así, las dos principales fuentes formales del Derecho (la ley y la costumbre) proceden, respectivamente, de las dos fuentes materiales (el Estado y el pueblo).

Las fuentes generales del derecho se clasifican tradicionalmente en:

-FUENTES DIRECTAS, que encierran en sí la norma.

-FUENTES INDIRECTAS, que sin llegar a construir por sí mismas verdaderas normas, coadyuvan a su producción y comprensión.

Las fuentes directas son las que se señalan en el artículo 1.1 CC, al establecer que las fuentes del ordenamiento jurídico español son:

- La ley
- La costumbre
- Los principios generales del derecho.

### 1.2.- LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

#### Concepto

El Derecho Administrativo está edificado en torno a la idea de que la Administración debe estar sometida a la Ley, deduciéndose de ello que está vertebrada por el principio de legalidad y el principio de estatalidad, que es la primacía del Derecho Estatal. Podemos entender por fuentes del Derecho Administrativo aquellas formas a través de las cuales el Derecho Administrativo manifiesta su vigencia.

## **TEMA 2.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AA.PP. Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. RECURSOS DE ALZADA, REPOSICIÓN Y EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.**

### **1.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **1.1.- CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO:** La definición habitual puede ser bien el método para ejecutar algunas cosas, o bien la actuación que se lleva a cabo mediante trámites administrativos o judiciales.

**DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:** La Exposición de Motivos de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 lo definió como *“cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin”*. Y de una forma más concisa, el artículo 105.c) CE lo define indirectamente como *“procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos”*.

El procedimiento administrativo es, en definitiva, la forma en que han de producirse los actos administrativos que deberán ajustarse al procedimiento establecido. Como consecuencia de los pasos y resultados obtenidos en las distintas fases del procedimiento se forma un expediente, en el que figuran los diferentes documentos generados, que habitualmente son escritos. El expediente será la base que permitirá llegar a una resolución final, que contiene la decisión de la Administración.

**CONCEPTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.-** El artículo 149.1.18. de la Constitución distingue entre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, que habrán de garantizar al administrado un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

La Ley 30/1992 recoge esta concepción constitucional de distribución de competencias y regula el procedimiento administrativo común, de aplicación general a todas las Administraciones Públicas y fija las garantías mínimas de los ciudadanos respecto de la actividad administrativa. Esta regulación no agota las competencias estatales o autonómicas de establecer procedimientos específicos por razón de la materia que deberán respetar, en todo caso, estas garantías. La Constitución establece la competencia de las Comunidades Autónomas para establecer las especialidades derivadas de su organización propia pero además, como ha señalado la jurisprudencia constitucional, no se puede dissociar la norma sustantiva de la norma de procedimiento, por lo que también ha de ser posible que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su derecho sustantivo, pues lo reservado al Estado no es todo procedimiento sino sólo aquél que deba ser común y haya sido estableci-



## **TEMA 3.- LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS: DEFINICIONES. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y DE LAS AA:PP. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.**

### **1.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO**

#### **1.1.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

La administración electrónica constituye un instrumento esencial para prestar unos servicios públicos más eficaces y de mejor calidad, reducir los plazos de espera de los usuarios y mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

La administración electrónica se define como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas.

La administración electrónica o e-administración va más allá de la mera automatización de los procesos administrativos y el desarrollo de productos y servicios electrónicos. Supone una nueva concepción de la relación con los ciudadanos, empresas e instituciones, y una reingeniería de los procesos.

#### **1.2.- EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Las Administraciones Públicas llevan años invirtiendo para mejorar su funcionamiento interno, con el convencimiento de que el ahorro económico derivado del incremento de su eficacia y eficiencia se trasladaría a ciudadanos y empresas. La reducción de costes de los servicios, consecuencia de la mejora de su eficiencia interna y la reducción de los plazos de tramitación de los procedimientos permitiría servicios mejores a menor coste a la ciudadanía en su conjunto.

En esta búsqueda de la eficacia, las Administraciones han realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en su quehacer diario. Estas tecnologías han permitido —en distinto grado— automatizar un elevado número de procesos y procedimientos y ha simplificado considerablemente el trabajo interno desarrollado por muchos departamentos, con la correspondiente mejora de su eficiencia, cumpliendo así una parte de las expectativas que la Administración electrónica había despertado.

En paralelo con el uso de las TIC para mejorar los procesos internos, el desarrollo de Internet generó una demanda importante sobre empresas y Administraciones para que éstas usaran el nuevo canal para facilitar a sus usuarios la información y el acceso electrónico a sus servicios.

**TEMA 4.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 3/2007,  
PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.  
POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 1/2004,  
DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA  
LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA.**

**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.



**TEMA 5.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.  
RÉGIMEN JURÍDICO. CONCEPTO Y CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.  
DERECHOS Y DEBERES, CÓDIGO DE CONDUCTA, DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.  
LA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO. PROGRAMACIÓN Y OFERTA  
DE EMPLEO PÚBLICO. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y PROVISIÓN DE PUESTOS  
DE TRABAJO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**1.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.: RÉGIMEN JURÍDICO**

El régimen jurídico del personal al servicio de las AA.PP. está constituido fundamentalmente por la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (descargar archivo pdf)*. En desarrollo del mismo se están dictando las Leyes de Función Pública por parte de las distintas AA.PP. con capacidad para aprobarlas. Además de ello, en el ámbito de cada una de ellas se dictan normas reglamentarias regulando aspectos concretos de la relación de servicios.

Objeto.- El EBEP tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.

Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

## **TEMA 6.- ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS, SUPUESTOS Y EFECTOS DE CADA UNA DE ELLAS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

### **1.- ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO**

El EBEP regula la adquisición y pérdida de la condición de funcionario en los siguientes términos.

#### **1.1.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO**

**PRINCIPIOS RECTORES.**- Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las AA.PP., entidades y organismos públicos seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**REQUISITOS GENERALES.**- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AA.PP. o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el

## TEMA 7.- LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: LA CARRERA PROFESIONAL, LA PROMOCIÓN INTERNA, LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS FUNCIONARIO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTO, FALTAS Y SANCIONES.

### 1.- LA PROMOCIÓN PROFESIONAL

CONCEPTO, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA.- Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las AA.PP. promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, debiéndose valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. Las AA.PP. determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias.
- b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión mediante concurso y libre designación.
- c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido para la promoción interna de los funcionarios de carrera.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo establecido para la promoción interna de los funcionarios de carrera.

## **TEMA 8.- EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL SISTEMA RETRIBUTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AFILIACIONES. COTIZACIÓN. ACCIÓN PROTECTORA: MATERNIDAD, INCAPACIDAD TEMPORAL, ACCIDENTE DE TRABAJO E INVALIDEZ. SISTEMA DE RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS. SISTEMA DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL.**

### **1.- EL SISTEMA ESPAÑOL DE SEGURIDAD SOCIAL**

#### **1.1.- LA RELACIÓN JURÍDICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

En la actualidad no se discute que sea función del Estado, entre otras, la de procurar protección a sus ciudadanos ante las situaciones de necesidad que puedan padecer. "España se constituye en un Estado Social y Democrático de Derecho", proclama el artículo 1 de la Constitución y, en cuanto tal Estado "social", no puede abandonar a la iniciativa privada el mantenimiento de las personas que no pueden sustentarse con su propio trabajo.

Sobre esas bases se va construyendo un entramado de "seguros sociales", que sólo se convierte en un auténtico sistema de Seguridad Social cuando se llega al convencimiento generalizado de que esa solidaridad en el ámbito laboral sólo puede ser verdaderamente eficaz si se encauza y organiza a través de un sistema en el que el propio Estado, a través de la Ley, concrete las situaciones dignas de protección y la aportación que para dicha protección deban hacer los trabajadores en activo. Resulta preciso -además- que el propio Estado vigile, a través de organismos públicos, el reconocimiento de esos derechos y el cumplimiento de esas obligaciones.

No existe propiamente un sistema de Seguridad Social si no parte de esa dimensión pública: los derechos y obligaciones que origina el sistema son "públicos", en cuanto provienen de la Ley y no del acuerdo entre particulares, y la gestión del sistema es también "pública", en cuanto se encomienda a organismos dependientes del propio Estado.

Es la Ley, por tanto, la que determina y regula la "relación jurídica" entre los ciudadanos y la Seguridad Social. Esa relación, dirigida siempre a la protección social de los ciudadanos ante las situaciones de necesidad, obliga a ambas partes, Estado y ciudadano, a la realización de determinados actos, que pueden ser de muy diversa naturaleza, dependiendo de la posición del ciudadano ante la Seguridad Social, como empresario, trabajador en activo, o beneficiario de una prestación.

En el nivel contributivo, se suelen distinguir tres ámbitos de desarrollo de esa relación jurídica: afiliación, cotización y protección:

- La afiliación, o primer alta en la Seguridad Social, y las altas subsiguientes constituyen el mecanismo establecido por el Estado para determinar, mientras el trabajador está en activo, quienes son los respon-

## TEMA 9.- PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.: SELECCIÓN. EL CONTRATO TRABAJO: CONTENIDO, DURACIÓN Y SUSPENSIÓN. ESPECIAL CONSIDERACIÓN DEL II CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CANARIAS.

### 1.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### 1.1.- LA REGULACIÓN DEL EBEP

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcionarial, 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 personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas es el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso aquellas funciones que corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del EBEP que así lo dispongan.

El EBEP afecta directamente al personal laboral al servicio de las AA.PP. en aspectos como:

- **Modalidades contractuales.**- El EBEP acepta todo tipo de modalidades contractuales (art. 11.1), incluido el contrato de alta dirección para el caso de personal directivo profesional (art. 13.4). Determina que el personal podrá ser fijo o temporal. También se refiere al personal indefinido. El EBEP establece además que todo contrato de trabajo que se formalice en lo sucesivo por parte de una Administración deberá ser siempre por escrito, lo que implica la derogación de las reglas del derecho laboral que prevén el posible contrato verbal.

El EBEP no se ha planteado una modalidad de contrato de trabajo propio para la Administración, tanto con carácter permanente como temporal, máxime cuando en este último caso las modalidades *ad hoc*

**TEMA 10.- LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS LABORALES. PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA. INFORMACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES. FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SU APLICACIÓN EN LAS AA.PP.**

**1.1.- LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Este mandato constitucional conlleva la necesidad de desarrollar una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y encuentra en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales su pilar fundamental. En la misma se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas, en coherencia con las decisiones de la Unión Europea que ha expresado su ambición de mejorar progresivamente las condiciones de trabajo y de conseguir este objetivo de progreso con una armonización paulatina de esas condiciones en los diferentes países europeos.

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

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

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) transpone al Derecho español la citada Directiva, al tiempo que incorpora al que será nuestro cuerpo básico en esta materia disposiciones de otras Directivas cuya materia exige o aconseja la transposición en una norma de rango legal, como son las Directivas 92/85/CEE, 94/33/CEE y 91/383/CEE, relativas a la protección de la



## **TEMA 11.- EL PRESUPUESTO: CONCEPTO. LOS PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA: PRINCIPIOS GENERALES Y ESTRUCTURA. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.**

### **1.- EL PRESUPUESTO: CONCEPTO Y CLASES**

#### **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 12.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO. ÓRGANOS COMPETENTES. FASES DEL PROCEDIMIENTO Y SUS DOCUMENTOS CONTABLES. COMPROMISOS DE GASTO PARA EJERCICIOS POSTERIORES. LA ORDENACIÓN DEL PAGO: CONCEPTO Y COMPETENCIA. REALIZACIÓN DEL PAGO: MODOS Y PERCEPTORES.

### 1.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

#### 1.1.- FASES GENERALES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

En la ejecución de los presupuestos de gastos cabe distinguir las siguientes fases generales:

a) Autorización es el acto de previsión en virtud del cual la autoridad competente acepta una propuesta para la realización del gasto, calculado de forma cierta o aproximada por exceso, reservando a tal fin el importe de la propuesta del crédito presupuestario adecuado, habida cuenta de la finalidad y naturaleza económica del gasto. Contablemente se materializa con la emisión de los documentos contables RC (“Retención de Crédito”) y A (“Aprobación”).

b) Disposición es el acto en virtud del cual la autoridad competente acuerda, concierta o determina, según los casos, después de cumplir los trámites que con acuerdo a derecho proceda, la cuantía concreta que debe alcanzar el compromiso económico para la realización de todo tipo de prestaciones por un tercero. Con los actos de disposición o compromiso queda formalizada la reserva del crédito por un importe y condiciones exactamente determinados. Contablemente se materializa con la emisión del documento contable D (“Disposición del Gasto”).

c) Reconocimiento de la obligación es la operación por la que se contrae en cuentas los créditos exigibles contra la Administración, reconociendo que ésta queda obligada frente a un tercero a cumplir una prestación dineraria. Dicho en otros términos, es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acepta formalmente y con cargo al presupuesto, la existencia de una deuda legítima ante una empresa o particular que ha realizado un trabajo para la Administración. A partir de este momento se puede decir que el gasto se ha ejecutado, pero no el pago. Contablemente se materializa con la emisión del documento contable O (“Reconocimiento de la Obligación”).

d) Propuesta de pago es la operación por la que el representante autorizado del Centro Gestor que ha reconocido la existencia de una obligación de pagar en favor de un tercero, solicita de la autoridad competente que, de acuerdo con la normativa vigente, realice su pago.

e) Ordenación del pago es el acto que tiene por objeto adecuar el ritmo del cumplimiento de las obligaciones económicas de la Comunidad a las prescripciones del Plan de Disposición de Fondos, de acuerdo con las disponibilidades líquidas de la Tesorería en cada momento. En otros términos es el acto administrativo por el que la autoridad competente que ha reconocido la existencia de una obligación, solicita se

**TEMA 13.- LA UNIVERSIDAD COMO SERVICIO PÚBLICO: CREACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y ESTRUCTURA DE LAS UNIVERSIDADES. NATURALEZA. FINES Y ESTRUCTURA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. DEPARTAMENTOS. CENTROS E INSTITUTOS.**

**1.- LA UNIVERSIDAD COMO SERVICIO PÚBLICO**

Las Universidades realizan el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio.

Están dotadas de personalidad jurídica y desarrollan sus funciones en régimen de autonomía y de coordinación entre todas ellas.

Las Universidades privadas tendrán personalidad jurídica propia, adoptando alguna de las formas admitidas en Derecho.

Su objeto social exclusivo será la educación superior mediante la realización de las funciones que le son propias al servicio de la sociedad:

- a) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
- b) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y para la creación artística.
- c) La difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de la vida, y del desarrollo económico.
- d) La difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.

La autonomía de las Universidades comprende:

- a) La elaboración de sus Estatutos y, en el caso de las Universidades privadas, de sus propias normas de organización y funcionamiento, así como de las demás normas de régimen interno.
- b) La elección, designación y remoción de los correspondientes órganos de gobierno y representación.
- c) La creación de estructuras específicas que actúen como soporte de la investigación y de la docencia.
- d) La elaboración y aprobación de planes de estudio e investigación y de enseñanzas específicas de formación a lo largo de toda la vida.

## **TEMA 14.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. ÓRGANOS COLEGIADOS: EL CLAUSTRO UNIVERSITARIO, EL CONSEJO DE GOBIERNO, EL CONSEJO SOCIAL. ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL RECTOR, LOS VICERRECTORES, EL SECRETARIO GENERAL, EL GERENTE.**

### **1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LA ULPGC**

El gobierno de la Universidad se articula en torno a los siguientes órganos:

#### A) Órganos colegiados:

- Consejo Social.
- Claustro Universitario.
- Consejo de Gobierno.
- Junta Consultiva.
- Junta de facultad o escuela.
- Consejo de departamento.
- Consejo de instituto universitario de investigación.

#### B) Órganos unipersonales:

- Rector.
- Vicerrectores.
- Secretario General.
- Gerente.
- Directores, secretarios y, en su caso, jefes de servicio de los departamentos.
- Directores o decanos, subdirectores o vicedecanos, y secretarios de los centros docentes.
- Directores y secretarios de los institutos universitarios de investigación.

Los órganos colegiados pueden revocar a las personas que desempeñan el cargo unipersonal electo correspondiente mediante la aprobación de una moción de censura.

El Claustro, con carácter extraordinario, podrá convocar elecciones a Rector a iniciativa de un tercio de sus miembros y con la aprobación de dos tercios. La aprobación de la iniciativa llevará consigo la disolución del Claustro, el cese del Rector, que continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Rector, y la convocatoria de elecciones de Claustro y de Rector conforme a lo establecido en estos Estatutos y en el reglamento electoral.

En el resto de los órganos colegiados, la moción de censura deberá ser presentada, como mínimo, por un tercio de los componentes del órgano colegiado. Esta moción de censura deberá presentarse acompañada de una candidatura alternativa para ocupar el cargo unipersonal en cuestión. Se considerará aprobada si recibe el apoyo de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo unipersonal.

## TEMA 15.- OTROS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ULPGC. EL DEFENSOR UNIVERSITARIO. LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS. LA JUNTA ELECTORAL.

### 1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS DEPARTAMENTOS

El gobierno de los departamentos estará regido por:

a) El consejo de departamento.

b) Cargos unipersonales:

- El director.
- El secretario.
- El jefe de servicio, en su caso.

El Consejo de Gobierno establecerá reglamentariamente la existencia del jefe de servicio en cada departamento.

#### 1.1.- EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

El consejo del departamento, que se renovará cada cinco años, estará formado por:

- En un 68% por profesores adscritos al departamento. Se garantizará que al menos un 51% del consejo esté formado por todos los profesores doctores.
- Un 27% de estudiantes. Este porcentaje habrá de garantizar la representación de cada centro y cada ciclo.
- Un 5% de personal de administración y servicios.

Los profesores asociados de ciencias de la salud contribuirán al número total de miembros del departamento al que estén adscritos corregidos por un factor corrector de 0,25.

En el caso de que un departamento no pueda cumplir los porcentajes establecidos en este artículo, será el Consejo de Gobierno quien determine de forma provisional los porcentajes a aplicar.

El consejo de departamento elaborará su propio reglamento de funcionamiento que indicará necesariamente la forma de elección del director. El reglamento del departamento deberá ser ratificado por el Consejo de Gobierno.

Son funciones de los consejos de departamento:

## **TEMA 16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

### **1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

#### **1.1.- REGULACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR EN LA LOU**

El personal docente e investigador de las Universidades públicas estará compuesto de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y de personal contratado.

**NORMAS GENERALES.-** Las universidades podrán contratar personal docente e investigador en régimen laboral, a través de las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario que se regulan en esta Ley o mediante las modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo. También podrán contratar personal investigador, técnico u otro personal, a través del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, para el desarrollo de proyectos de investigación científica o técnica.

Asimismo, las universidades podrán nombrar profesoras y profesores eméritos en las condiciones previstas en la LOU.

Las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario son las que se corresponden con las figuras de Ayudante, Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor, Profesor Asociado y Profesor Visitante.

El régimen de las indicadas modalidades de contratación laboral será el que se establece en esta Ley y en sus normas de desarrollo; supletoriamente, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y en sus normas de desarrollo.

La contratación de personal docente e investigador, excepto la figura de Profesor Visitante, se hará mediante concurso público, al que se dará la necesaria publicidad y cuya convocatoria será comunicada con la suficiente antelación al Consejo de Universidades para su difusión en todas ellas. La selección se efectuará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Se considerará mérito preferente estar acreditado o acreditada para participar en los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Asimismo podrán contratar personal investigador conforme a lo previsto en la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

El personal docente e investigador contratado, computado en equivalencias a tiempo completo, no podrá superar el 49% del total de personal docente e investigador de la universidad. No se computará como



## **TEMA 17.- LOS ESTUDIANTES. EL ESTATUTO DEL ESTUDIANTE. DERECHOS Y DEBERES. REPRESENTACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. ACCESO, ADMISIÓN, MATRÍCULA, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS. BECAS Y OTRAS AYUDAS.**

### **1.- LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS: REGULACIÓN EN LA LOU**

El régimen general de los estudiantes universitarios está configurado en el Título VIII de la Ley Orgánica de Universidades (arts. 42 a 46), con el contenido siguiente.

#### **Acceso a la Universidad:**

1. El estudio en la Universidad es un derecho de todos los españoles en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico.
2. Para el acceso a la Universidad será necesario estar en posesión del título de bachiller o equivalente.
3. Corresponde al Gobierno, previo informe de la Conferencia General de Política Universitaria, establecer las normas básicas para la admisión de los estudiantes que soliciten ingresar en los centros universitarios, siempre con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En todo caso, y de acuerdo con lo que establece el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para acceder a los estudios universitarios será necesaria la superación de una única prueba.

La Conferencia General de Política Universitaria velará porque el procedimiento de admisión a los estudios universitarios de carácter oficial sea general, objetivo y universal, tenga validez en todas las universidades españolas y responda a criterios acordes con el espacio europeo de educación superior.

4. Para facilitar la actualización de la formación y la readaptación profesionales y la plena y efectiva participación en la vida cultural, económica y social, el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, 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. A este sistema de acceso, que permitirá el ingreso en cualquier universidad, centro y enseñanza, podrán acogerse también, en las condiciones que al efecto se establezcan, quienes, no pudiendo acreditar dicha experiencia, hayan superado una determinada edad.

#### **Oferta de plazas en las Universidades públicas:**

1. Las Comunidades Autónomas efectuarán la programación de la oferta de enseñanzas de las Universidades públicas de su competencia y sus distintos centros, de acuerdo con ellas y conforme a los procedimientos que establezcan.

## **TEMA 18.- REGULACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: TÍTULOS OFICIALES Y TÍTULOS PROPIOS. ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS OFICIALES. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS.**

### **1.- EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS**

El 25 de mayo de 1998 los Ministros de Educación de Francia, Alemania, Italia y Reino Unido firmaron en la Sorbona una Declaración instando al desarrollo de un "Espacio Europeo de Educación Superior". Ya durante este encuentro, se previó la posibilidad de una reunión de seguimiento en 1999, teniendo en cuenta que la Declaración de la Sorbona era concebida como un primer paso de un proceso político de cambio a largo plazo de la enseñanza superior en Europa.

Se llega así a la celebración de una nueva Conferencia, que dará lugar a la Declaración de Bolonia el 19 de junio de 1999. Esta Declaración cuenta con una mayor participación que la anterior, siendo suscrita por 30 Estados europeos: no sólo los países de la UE, sino también países del Espacio Europeo de Libre Comercio y países del este y centro de Europa.

La Declaración de Bolonia sienta las bases para la construcción de un "Espacio Europeo de Educación Superior", organizado conforme a ciertos principios (calidad, movilidad, diversidad, competitividad) y orientado hacia la consecución entre otros de dos objetivos estratégicos: el incremento del empleo en la Unión Europea y la conversión del sistema Europeo de Formación Superior en un polo de atracción para estudiantes y profesores de otras partes del mundo.

Son seis los objetivos recogidos en la Declaración de Bolonia:

- La adopción de un sistema fácilmente legible y comparable de titulaciones, mediante la implantación, entre otras cuestiones, de un Suplemento al Diploma.
- La adopción de un sistema basado, fundamentalmente, en dos ciclos principales.
- El establecimiento de un sistema de créditos, como el sistema ECTS.
- La promoción de la cooperación Europea para asegurar un nivel de calidad para el desarrollo de criterios y metodologías comparables.
- La promoción de una necesaria dimensión Europea en la educación superior con particular énfasis en el desarrollo curricular.
- La promoción de la movilidad y remoción de obstáculos para el ejercicio libre de la misma por los estudiantes, profesores y personal administrativo de las universidades y otras Instituciones de enseñanza superior europea.