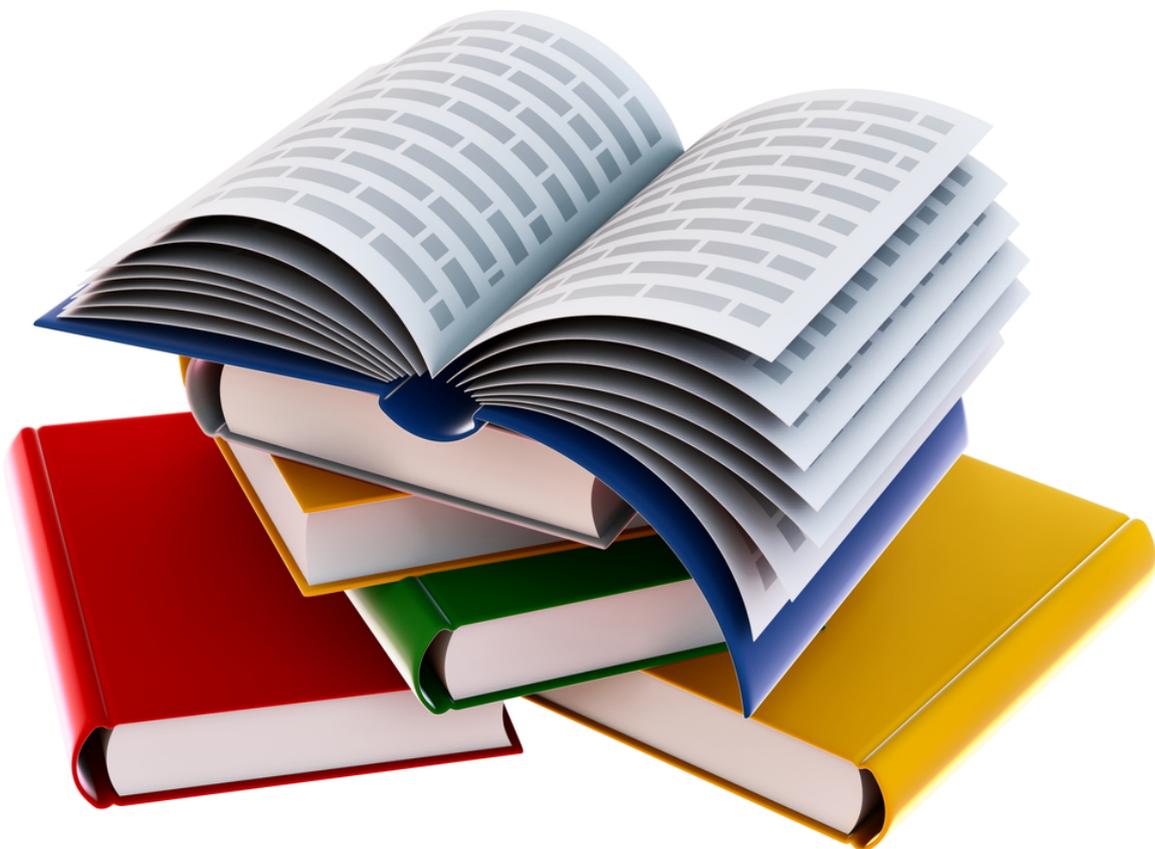




TEMARIO (Segunda Parte) ADMINISTRATIVOS

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
Ed. 2021



TEMARIO (Segunda Parte)
Administrativos
Universidad Complutense de Madrid
Ed. 2021

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

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

TEMARIO

=====

Bloque III: Gestión de Recursos Humanos

Tema 18.- Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20.- Estatuto Básico del Empleado Público (III): Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 21.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Ordenación de la actividad profesional.

Tema 22.- Estatuto Básico del Empleado Público (V): Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 23.- El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades. Duración. Modificación, suspensión y extinción.

Tema 24.- Ley 31/1995, de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 25.- II Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal de administración y servicios funcionario de las Universidades Públicas de Madrid.

Tema 26.- II Convenio Colectivo del personal de administración y servicios laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Bloque IV: Gestión Universitaria

Tema 27.- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (I): Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades Públicas. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. Evaluación y acreditación.

Tema 28.- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (II): Enseñanzas y títulos. Investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Los estudiantes. El profesorado.

Tema 29.- Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (III): El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Espacio europeo de enseñanza superior. El Deporte y la extensión universitaria.

Tema 30.- Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (I): Disposiciones generales. El Régimen Jurídico de la UCM. La estructura de la Universidad. El Gobierno y la Representación en la UCM.

Tema 31.- Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (II): El Personal Docente e Investigador de la UCM. Los Estudiantes de la UCM.

Tema 32.- Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (III): El Personal de Administración y Servicios. El/la Defensor/a Universitario. El Régimen Disciplinario. Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. El Régimen Económico y Financiero de la UCM. Los Servicios de la UCM.

Tema 33.- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Tema 34.- El Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad Complutense: Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

TEMA 18.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (I): OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

El Estatuto Básico contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del

TEMA 19.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (II): DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. LEY 53/1984, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP.

1.- DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1.1.- DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

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

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

TEMA 20.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (III): ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

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 Administraciones Públicas, 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 Administraciones Públicas 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 acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

TEMA 21.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (IV): ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.

1.- PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos e instrumentos de la planificación.- La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Oferta de empleo público.- Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

TEMA 22.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (V): SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.- Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Servicio activo.- Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

Servicios especiales.- Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

TEMA 23.- EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO Y NATURALEZA. FORMA. CONTENIDO Y RÉGIMEN JURÍDICO. MODALIDADES. DURACIÓN. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN.

1.- EL CONTRATO DE TRABAJO

Concepto.- El contrato de trabajo es el acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección a cambio de una retribución. Así, los sujetos de la relación laboral son:

- Los trabajadores son personas físicas que desempeñan su labor voluntariamente bajo la organización y dirección del empresario, cediendo los frutos de su actividad laboral a cambio de un salario determinado.
- Los empresarios pueden ser personas físicas y personas jurídicas o comunidades de bienes. Son personas físicas los empresarios individuales, y jurídicas, las sociedades en sus diversas clases (civiles, mercantiles, asociaciones, fundaciones, cooperativas, etc.).

Naturaleza.- De la definición anterior se deduce una serie de características que conforma la naturaleza del contrato de trabajo:

- Es un contrato **consensual**, pues se perfecciona o nace con el consentimiento; esto supone que empresario y trabajador quedan obligados desde que se ponen de acuerdo y así lo expresan.
- Es **bilateral**, ya que se generan obligaciones para las dos partes que intervienen en el mismo; el trabajador queda obligado a prestar sus servicios y el empresario a pagar la remuneración pactada.
- Se considera un contrato **oneroso**, ya que de él se derivan obligaciones de carácter patrimonial, como puede ser abonar el salario.
- Genera obligaciones de **trato sucesivo** que no se agotan con su cumplimiento, esto quiere decir que el trabajador no queda liberado de la obligación de prestar sus servicios por el hecho de haber trabajado un día, ni el patrono del deber de pagar el sueldo por haberlo hecho una vez.
- Es un contrato **normativizado** ya que la libre voluntad de las partes se encuentra sometida a los mínimos establecidos por la legislación laboral y por los convenios colectivos.

Contenido.- El contrato debe tener un contenido mínimo:

- La identidad de las partes que firman el contrato.
- La fecha de comienzo de la relación laboral.
- La duración previsible del contrato (en caso de un contrato temporal).

TEMA 24.- LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES. POLÍTICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA PROTEGER LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO. DERECHOS Y OBLIGACIONES. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

TEMA 25.- II ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE MADRID.

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de Universidades señala en su exposición de motivos que resulta necesaria una nueva ordenación de la actividad universitaria que permita a las Universidades “abordar en el marco de la sociedad de la información y del conocimiento los retos derivados de la innovación en las formas de generación y transmisión del conocimiento”.

En el marco del diálogo social, las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y las Organizaciones Sindicales más representativas en dicho ámbito, convienen en la necesidad de proceder a la negociación del II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de las Universidades Públicas de Madrid, para los próximos cuatro años, que recoja y regule los objetivos que ambas partes pretenden conseguir en el marco de un mejor funcionamiento de la Universidad Pública y de la mejora de las condiciones de trabajo de su Personal de Administración y Servicios Funcionario, manteniendo los elementos positivos del anterior Acuerdo e incorporando los cambios esenciales necesarios para cumplir con los retos que la Universidad tienen planteados como consecuencia de la integración del sistema universitario español en el espacio europeo de enseñanza superior. Se incorpora el Acuerdo General de la Mesa de Universidades de la Comunidad de Madrid sobre Formación, Acción Social, Salud Laboral y Derechos Sindicales, de fecha 26 de abril de 1999, una vez realizadas las adaptaciones necesarias para su aplicación a este colectivo.

En este sentido, son objetivos esenciales de ambas partes: la mejora del servicio que prestan las Universidades a la sociedad y el incremento de sus niveles de calidad y de competitividad.

A los anteriores objetivos responden las medidas contenidas en el presente Acuerdo dirigidas a impulsar la adecuación de las plantillas mediante una mejora de la dotación y cualificación del Personal de Administración y Servicios Funcionario de las Universidades Públicas de Madrid.

Un factor clave para mejorar la calidad del servicio lo constituye el contar con la adecuada formación del personal y la motivación de la plantilla, mediante una promoción vinculada a la carrera profesional que satisfaga las aspiraciones de los funcionarios, atienda las necesidades de las Universidades y contribuya a la mejor asignación de efectivos que derive en una gestión eficaz de los recursos humanos.

Avanzar en el camino de la consecución de esos objetivos debe ser el deseo constante de todos los que integramos la Comunidad Universitaria.

El II Acuerdo consta de 37 artículos distribuidos en 12 Capítulos, más una disposición adicional, con la siguiente estructura:

TEMA 26.- II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

INTRODUCCIÓN

El II Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de Madrid fue suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 22 de julio de 2005, y publicado en el BOCM de 10 de enero de 2006. Su ámbito de aplicación afecta a las Universidades siguientes:

- Universidad de Alcalá de Henares
- Universidad Autónoma de Madrid
- Universidad Carlos III de Madrid
- Universidad Complutense de Madrid
- Universidad Politécnica de Madrid
- Universidad Rey Juan Carlos

Consta de 109 artículos, con la siguiente estructura:

- TÍTULO I.- Determinación de las partes que lo conciertan
- TÍTULO II.- Ámbito del convenio
- TÍTULO III.- Condiciones de aplicación
- TÍTULO IV.- Estabilidad en el empleo e incompatibilidades
- TÍTULO V.- Organización del trabajo
- TÍTULO VI.- Provisión de puestos de trabajo
 - Capítulo 1.- Régimen de provisión
 - Capítulo 2.- Otras formas de provisión
 - Capítulo 3.- Puestos funcionales
- TÍTULO VII.- Regulación de las bases de las convocatorias
- TÍTULO VIII.- Jornadas
- TÍTULO IX.- Vacaciones, permisos y licencias
- TÍTULO X.- Suspensión del contrato de trabajo y excedencias

TEMA 27.- LEY ORGÁNICA 6/2001, DE UNIVERSIDADES (I): FUNCIONES Y AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES. NATURALEZA, CREACIÓN, RECONOCIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS UNIVERSIDADES. ESTRUCTURA DE LAS UNIVERSIDADES. GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN UNIVERSITARIA. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

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

TEMA 28.- LEY ORGÁNICA 6/2001, DE UNIVERSIDADES (II): ENSEÑANZAS Y TÍTULOS. INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD Y LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO. LOS ESTUDIANTES. EL PROFESORADO.

1.- LAS ENSEÑANZAS Y TÍTULOS

La función docente.- Las enseñanzas para el ejercicio de profesiones que requieren conocimientos científicos, técnicos o artísticos, y la transmisión de la cultura son misiones esenciales de la Universidad.

La docencia es un derecho y un deber de los profesores de las Universidades que ejercerán con libertad de cátedra, sin más límites que los establecidos en la Constitución y en las leyes y los derivados de la organización de las enseñanzas en sus Universidades.

La actividad y la dedicación docente, así como la formación del personal docente de las Universidades, serán criterios relevantes, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad profesional.

Títulos universitarios.- Las universidades impartirán enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional y podrán impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos.

Los títulos universitarios de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional deberán inscribirse en el Registro de universidades, centros y títulos, previsto en la disposición adicional vigésima. Podrán inscribirse otros títulos a efectos informativos. El Gobierno regulará el procedimiento y las condiciones para su inscripción.

Títulos oficiales.- El Gobierno establecerá las directrices y las condiciones para la obtención de los títulos universitarios de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, que serán expedidos en nombre del Rey por el Rector de la universidad.

Para impartir enseñanzas oficiales y expedir los correspondientes títulos oficiales, con validez en todo el territorio nacional, las universidades deberán poseer la autorización pertinente de la Comunidad Autónoma, según lo dispuesto en la legislación de la misma y lo previsto en la LOU, y obtener la verificación del Consejo de Universidades de que el oportuno plan de estudios se ajusta a las directrices y condiciones establecidas por el Gobierno. El procedimiento deberá preservar la autonomía académica de las universidades.

Tras la autorización de la Comunidad Autónoma y la verificación del plan de estudios que otorgue el Consejo de Universidades, el Gobierno establecerá el carácter oficial del título y ordenará su inscripción en el Registro de universidades, centros y títulos.

Una vez que el Gobierno haya aprobado el carácter oficial de dicho título, el Rector ordenará publicar el plan de estudios en el "Boletín Oficial del Estado" y en el diario oficial de la Comunidad Autónoma.

TEMA 29.- LEY ORGÁNICA 6/2001, DE UNIVERSIDADES (III): EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. ESPACIO EUROPEO DE ENSEÑANZA SUPERIOR. EL DEPORTE Y LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

1.- EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

El personal de administración y servicios.- El personal de administración y servicios de las Universidades estará formado por personal funcionario de las escalas de las propias Universidades y personal laboral contratado por la propia Universidad, así como por personal funcionario perteneciente a los cuerpos y escalas de otras Administraciones públicas.

Corresponde al personal de administración y servicios la gestión técnica, económica y administrativa, así como el apoyo, asesoramiento y asistencia en el desarrollo de las funciones de la universidad.

Corresponde al personal de administración y servicios de las universidades públicas el apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas, el ejercicio de la gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivos, bibliotecas, información, servicios generales, servicios científico-técnicos, así como el soporte a la investigación y la transferencia de tecnología y a cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determine necesario para la universidad en el cumplimiento de sus objetivos.

El personal funcionario de administración y servicios se regirá por la LOU y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad.

El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de la LOU y sus normas de desarrollo y de los Estatutos de su Universidad, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables.

Retribuciones.- El personal de administración y servicios de las Universidades será retribuido con cargo a los presupuestos de las mismas.

Las Universidades establecerán el régimen retributivo del personal funcionario, dentro de los límites máximos que determine la Comunidad Autónoma y en el marco de las bases que dicte el Estado.

El Gobierno y las CC.AA. podrán establecer programas de incentivos ligados a méritos individuales vinculados a su contribución en la mejora de la investigación y la transferencia de conocimiento.

Selección.- Las Universidades podrán crear escalas de personal propio de acuerdo con los grupos de titulación exigidos de conformidad con la legislación general de la función pública.

TEMA 30.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (I): DISPOSICIONES GENERALES. EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA UCM. LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD. EL GOBIERNO Y LA REPRESENTACIÓN EN LA UCM.

INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto 32/2017, de 21 de marzo (BOCM del 24 de marzo), el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. En el BOCM de 28 de julio de 2017 se publicó una corrección de errores de los Estatutos, y mediante Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM del 26 de enero), se aprobó una modificación parcial de los Estatutos que afectó exclusivamente a su art. 128, sobre clasificación de las Escalas de funcionarios de Administración y Servicios.

Los Estatutos de la UCM constan de 213 artículos distribuidos en un Título preliminar y 15 Títulos, con la siguiente estructura:

- **PREÁMBULO**

- **TÍTULO PRELIMINAR.** Disposiciones generales
- **TÍTULO I.** Del Régimen Jurídico de la UCM
- **TÍTULO II.** De la Estructura de la Universidad

CAPÍTULO I. De las Facultades, Escuelas y Escuelas de Doctorado

CAPÍTULO II. De los Departamentos

CAPÍTULO III. De los Institutos Universitarios de Investigación

CAPÍTULO IV. De los Centros de Enseñanza Universitaria Adscritos a la UCM

CAPÍTULO V. De los otros Centros de la UCM

CAPÍTULO VI. De la Reglamentación Básica

- **TÍTULO III.** Del Gobierno y de la Representación en la UCM

CAPÍTULO I. De los Órganos Colegiados

SECCIÓN PRIMERA. Disposiciones Generales

SECCIÓN SEGUNDA. Del Claustro Universitario

SECCIÓN TERCERA. Del Consejo Social

SECCIÓN CUARTA. Del Consejo de Gobierno

SECCIÓN QUINTA. De las Juntas de Centro

SECCIÓN SEXTA. De los Comités de Dirección de las Escuelas de Doctorado

SECCIÓN SÉPTIMA. De los Consejos de Departamento

SECCIÓN OCTAVA. De los Consejos de Institutos Universitarios de Investigación

TEMA 31.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (II): EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UCM. LOS ESTUDIANTES DE LA UCM.

1.- EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UCM

El Personal Docente e Investigador de la UCM está compuesto por funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y por personal contratado.

El Personal Docente e Investigador de la UCM se regirá por la LOU y las normas estatales o de la Comunidad de Madrid que la desarrollen, por el Estatuto Básico del Empleado Público, por el convenio colectivo, en su caso, y por los presentes Estatutos. En el caso de enseñanzas clínicas de Ciencias de la Salud se regirán, además, por lo previsto en la Ley General de Sanidad y en su normativa de desarrollo.

La política de Personal Docente e Investigador se adecuará a lo previsto en el documento de plantilla, reflejado en la Relación de Puestos de Trabajo. En el documento de plantilla podrán contemplarse también políticas específicas para acciones especiales de política científica siempre que se justifiquen debidamente. El correspondiente documento, que podrá ser revisado cada tres años, será elaborado por el Consejo de Dirección y aprobado por el Consejo de Gobierno, de acuerdo con los criterios que previamente haya aprobado el Claustro para establecer el modelo básico de plantillas. En todo caso, se tenderá a que el personal docente funcionario no sea inferior al 70% del total de la plantilla y el profesorado contratado no sea superior al 30%, excluyendo en este cómputo a los Profesores Asociados de enseñanzas clínicas de Ciencias de la Salud. El referido documento de plantilla deberá hacerse público.

Al Personal Docente e Investigador de la UCM le será aplicable la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La UCM establecerá anualmente, en el estado de gastos de su presupuesto la relación de puestos de trabajo de su profesorado, en la que se relacionarán, debidamente clasificadas, todas las plazas de profesorado, incluyendo al Personal Docente e Investigador contratado. No podrá ser convocada plaza alguna de Personal Docente e Investigador sin que se encuentre reflejada en la Relación de Puestos de Trabajo, haciendo constar que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente.

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo por ampliación de las plazas existentes o por minoración o cambio de denominación de las plazas vacantes corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta de las Juntas de Centro.

En los conflictos particulares que puedan surgir en la planificación docente anual como resultado de la aplicación de los criterios específicos aprobados para ello por el Consejo de Departamento y que no contradigan dichos criterios, tendrá prioridad el de mayor categoría, dedicación y antigüedad en la categoría; cuando se trate de cualquier otra cuestión relativa a la docencia o la investigación, resolverá el conflicto el Consejo de Departamento, mediante acuerdo de la mayoría de sus miembros. A tales efectos, los criterios señalados

TEMA 32.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (III): EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. EL/LA DEFENSOR/A UNIVERSITARIO. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. LAS ENSEÑANZAS E INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA UCM. LOS SERVICIOS DE LA UCM.

1.- EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.1.- DISPOSICIONES COMUNES

Organización y funciones.- El Personal de Administración y Servicios de la Universidad estará formado por personal funcionario de las escalas de la UCM y por personal laboral contratado permanente y temporal de la propia Universidad, así como por personal funcionario perteneciente a los cuerpos, escalas, grupos y categorías de otras Administraciones públicas que preste sus servicios en la UCM, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y en los convenios de reciprocidad.

La política del Personal de Administración y Servicios de la UCM se regirá por un documento de plantillas, plasmado en su Relación de Puestos de Trabajo, aprobado por el Consejo de Gobierno.

Corresponde al Personal de Administración y Servicios, bajo la dirección de la Gerencia de la Universidad, el ejercicio de las tareas de gestión, administración y prestación de servicios, así como el apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas y cualesquiera otros procesos de gestión administrativa, económica, técnica y de soporte a la docencia, el estudio y la investigación que se determine necesario para la UCM en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

En el marco de estas funciones, corresponde al Personal de Administración y Servicios de la UCM el apoyo, asistencia y asesoramiento a las autoridades académicas, el ejercicio de la gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivos, bibliotecas, información, servicios generales, servicios científico-técnicos, así como el soporte a la investigación y transferencia de tecnología y a cualesquiera otros procesos de gestión administrativa y de soporte que se determinen necesarios para la UCM en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

La UCM creará un registro de personal, de acuerdo con la normativa vigente.

Corresponde al Consejo de Gobierno desarrollar las previsiones contenidas en este Título, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Comunidad Universitaria.

Retribuciones.- Las retribuciones serán con cargo al Presupuesto de la Universidad. El Consejo de Gobierno determinará el régimen retributivo del personal funcionario, dentro de los límites máximos que determine la Comunidad de Madrid y en el marco de las bases que dicte el Estado.

TEMA 33.- REAL DECRETO 1393/2007, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES.

INTRODUCCIÓN

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.

TEMA 34.- EL REGLAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE: CONTENIDO, ESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Gestión Económico-Financiera fue aprobado en Consejo de Gobierno de la UCM de 16 de diciembre de 2009, y publicado mediante Resolución de 16 de marzo de 2010 en el BOCM de 13 de abril siguiente. Consta de 237 artículos, distribuidos en 1 título Preliminar y 8 Títulos, con la siguiente estructura:

- TÍTULO PRELIMINAR.- Disposiciones generales
- TÍTULO I.- Régimen de la Hacienda de la Universidad Complutense
 - Capítulo I.- Derechos de la Hacienda de la Universidad Complutense
 - Sección Primera.- Derechos
 - Sección Segunda.- Régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública
 - Sección Tercera.- Derechos de naturaleza privada
 - Capítulo II.- Obligaciones de la Hacienda de la UCM
 - Capítulo III.- Competencias en materia económica y financiera
- TÍTULO II.- Programación y Presupuesto
 - Capítulo I.- Programación Plurianual
 - Capítulo II.- Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto
 - Sección Primera.- Contenido del Presupuesto
 - Sección Segunda.- Estructura del Presupuesto
 - Sección Tercera.- Elaboración del Presupuesto
 - Capítulo III.- Los créditos y sus modificaciones
 - Sección Primera.- Disposiciones generales
 - Sección Segunda.- Modificaciones de los créditos
 - Capítulo IV.- Entidades de la Universidad Complutense
 - Capítulo V.- Gestión presupuestaria
 - Sección Primera.- Principios, fines y cumplimiento de objetivos
 - Sección Segunda.- Gestión del Presupuesto de Gastos