



TEMARIO
Auxiliares Administrativos
Universidad Autónoma de Madrid
Ed. 2019



TEMARIO
Auxiliares Administrativos
Universidad Autónoma de Madrid
Ed. 2019

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

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

TEMARIO

Bloque I.- Organización pública

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. De los Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Del Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Organización Territorial de Estado. El Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 4.- La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos administrativos de las Administraciones Públicas: competencia, abstención y recusación. Principio de la potestad Sancionadora. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Los órganos territoriales.

Tema 5.- La organización de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 6.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 8.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases.

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

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

Bloque II.- Actividad administrativa y ofimática

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

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

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

Tema 14. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto y Hojas de cálculo: Word y Excel (versión Microsoft Office Professional 2016)

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

Bloque III.- Actividad Universitaria

Tema 16.- La Ley Orgánica de Universidades (I): Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico. Estructura de las Universidades. Del gobierno y representación de las Universidades. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria. Evaluación y acreditación.

Tema 17.- La Ley Orgánica de Universidades (II): Enseñanzas y títulos. Investigación y transferencia del conocimiento en la Universidad. De los estudiantes, del Profesorado y del personal de administración y servicios. Régimen económico y financiero. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior. La extensión universitaria.

Tema 18.- Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (I): Naturaleza, funciones, principios rectores y competencias de la UAM. Estructura de la Universidad Autónoma de Madrid. Órganos de gobierno, representación y administración. Elección y revocación de órganos de gobierno, representación y administración. Defensor del Universitario. La comunidad universitaria.

Tema 19.- Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (II): Del estudio y la investigación en la universidad. De la evaluación en la UAM. Servicios universitarios. Régimen económico y financiero. Régimen jurídico y administrativo.

Tema 20.- El Estatuto Básico del Empleado Público: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Promoción interna. La Universidad Autónoma de Madrid. Clases y régimen jurídico del personal al servicio de la Universidad Autónoma de Madrid.

Tema 21.- Marco normativo para el acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado de las universidades públicas.

Tema 22.- Marco de desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales de grado y de master. Ordenación según su normativa. Ordenación de las enseñanzas oficiales de doctorado. Normativa de master y doctorado en la Universidad Autónoma de Madrid. Régimen jurídico para la expedición de títulos oficiales Universitarios y del Suplemento Europeo al Título. Sistema Europeo de Créditos (ECTS). Sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en territorio nacional.

Tema 23.- Precios Públicos de estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades de la Comunidad de Madrid. Régimen de exenciones, bonificaciones y reducciones. Su aplicación dentro del marco de la Universidad Autónoma de Madrid: especificidades en cuanto a su aplicación.

Tema 24.- Universidad Autónoma de Madrid. Normativa de evaluación académica. Adaptación, reconocimiento y transferencia de Créditos. El reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación para estudios de Grado. Reconocimiento por acreditación profesional. Tribunal de compensación. Régimen de Permanencia de la UAM.

-o-o-o0o-o-o-

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (I): ESTRUCTURA. TÍTULO PRELIMINAR. DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. EL DEFENSOR DEL PUEBLO.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

A lo largo de su vigencia ha tenido dos reformas:

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

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

1.1.- ANTECEDENTES

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

- De la Constitución italiana de 1947 habría que destacar la configuración del poder judicial y sus órganos de gobierno, o los antecedentes del Estado Regional Italiano.

TEMA 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (II): LA CORONA. LAS CORTES GENERALES. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. LA REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN.

1.- LA CORONA

El artículo 1.3 de la Constitución establece que la forma política del Estado español es la Monarquía Parlamentaria. Esta definición implica que el Rey, aún cuando ostenta el cargo de Jefe del Estado, está sometido al Parlamento, siéndole de aplicación la máxima de que “*El Rey reina pero no gobierna*”. En desarrollo de lo dispuesto en el mencionado artículo 1.3, el Título II de la Constitución (arts. 56 a 65) se encabeza con el enunciado “*De la Corona*” que es el nombre clásico para indicar el conjunto de prerrogativas y funciones que corresponden a la Monarquía, personalizada en el Rey.

La Corona, término adoptado del constitucionalismo comparado, es la denominación específica que en España se le ha dado a un órgano constitucional: la Jefatura del Estado. Este órgano constitucional es, pues, un órgano del Estado cuyo titular es el Rey y al que se le atribuyen funciones propias y diferenciadas de las del resto de los poderes del Estado.

La Corona está regulada en el Título II de la Constitución (arts. 56 a 65), con el contenido siguiente.

CARACTERÍSTICAS.- El Rey es el Jefe del Estado, símbolo de su unidad y permanencia, arbitra y modera el funcionamiento regular de las instituciones, asume la más alta representación del Estado español en las relaciones internacionales, especialmente con las naciones de su comunidad histórica, y ejerce las funciones que le atribuyen expresamente la Constitución y las leyes.

Su título es el de Rey de España y podrá utilizar los demás que correspondan a la Corona.

La persona del Rey es inviolable y no está sujeta a responsabilidad. Sus actos estarán siempre refrendados en la forma establecida en la Constitución, careciendo de validez sin dicho refrendo (salvo lo dispuesto sobre distribución del presupuesto para el sostenimiento de su Familia y Casa y el nombramiento y cese de los miembros civiles y militares de la Casa Real, pues se trata de actos que serán realizados libremente por el Rey).

SUCESIÓN.- La Corona de España es hereditaria en los sucesores de S. M. Don Juan Carlos I de Borbón, legítimo heredero de la dinastía histórica. La sucesión en el trono seguirá el orden regular de primogenitura y representación, siendo preferida siempre la línea anterior a las posteriores; en la misma línea, el grado más próximo al más remoto; en el mismo grado, el varón a la mujer, y en el mismo sexo, la persona de más edad a la de menos.

El Príncipe heredero, desde su nacimiento o desde que se produzca el hecho que origine el llamamiento, tendrá la dignidad de Príncipe de Asturias y los demás títulos vinculados tradicionalmente al sucesor de la Corona de España.

TEMA 3.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (III): EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE ESTADO. EL PODER JUDICIAL. LA ORGANIZACIÓN JUDICIAL ESPAÑOLA.

1.- EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN

1.1.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 4.- LA LEY DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: COMPETENCIA, ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. PRINCIPIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. LOS MINISTERIOS Y SU ESTRUCTURA INTERNA. LOS ÓRGANOS TERRITORIALES.

1.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

1.1.- REGULACIÓN LEGAL

Mediante Ley 40/2015 se ha regulado el Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor se produjo -como la Ley 39/2015- el 2 de octubre de 2016. Tiene 158 artículos, con la siguiente estructura:

Preámbulo

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

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a De los órganos administrativos

Sección 2.^a Competencia

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

Subsección 1.^a Funcionamiento

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

Sección 4.^a Abstención y recusación

CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora

CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Sección 1.^a Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

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

CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público

CAPÍTULO VI. De los convenios

TEMA 5.- LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA: EL CONSEJO EUROPEO, EL CONSEJO, EL PARLAMENTO EUROPEO, LA COMISIÓN EUROPEA Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA.

1.- LA UNIÓN EUROPEA

1.1.- INTRODUCCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

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



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

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

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

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

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

TEMA 6.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

TEMA 7.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REQUISITOS, EFICACIA, NULIDAD Y ANULABILIDAD. DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

1.- ACTOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Producción y contenido.- Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Motivación.- Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales.
- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
- f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
- g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
- i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

TEMA 8.- LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES.

1.- REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

1.1.- INTRODUCCIÓN

La relación jurídica que liga a la Administración con el ciudadano está presidida por una idea de prerrogativa favorable a la Administración, en razón de los intereses generales que tutela. Para garantizar la igualdad en las relaciones entre la Administración y los ciudadanos se han creado, básicamente, tres técnicas: el procedimiento administrativo, el sistema de recursos, y el control de la legalidad por jueces y Tribunales.

La revisión de un acto administrativo puede ser promovida por tanto por un ciudadano, en sentido amplio, como por una Administración Pública distinta de la autora del acto, o por la Administración autora del acto, en cuanto gestora directa del interés general. En este último caso estamos en presencia de lo que se llama revisión de oficio, que incluye la revisión de actos nulos y la revisión de actos anulables. En el primer caso (revisión promovida por un ciudadano), y dentro de la vía administrativa, estaríamos ante los llamados recursos administrativos.

1.2.- LA REVISIÓN DE OFICIO

Revisión de disposiciones y actos nulos.- Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos de nulidad de pleno derecho.

Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

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

1.- EL PRESUPUESTO: CONCEPTO

1.1.- INTRODUCCIÓN HISTÓRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO

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

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

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

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

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

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

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

1.- INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1.1.- CONCEPTO

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

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

1.2.- TIPOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

-POR RAZÓN DE LA MATERIA:

a) Información general, que es la información administrativa:

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

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

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

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

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

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

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

1.- CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO

1.1.- DOCUMENTO

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

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

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

Funciones de los documentos administrativos

Son dos las funciones primordiales que cumplen los documentos administrativos:

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

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

Características

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

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

Gracias a los esfuerzos realizados, en la actualidad España se encuentra en los primeros puestos de la Unión Europea en disponibilidad de servicios públicos on-line, de acuerdo a los estudios de la CE y la ONU. Aunque el interfaz externo de los servicios públicos ha sido digitalizado en su mayor parte, la tramitación interna por

TEMA 14.- PRINCIPALES FUNCIONES Y UTILIDADES DE LOS PROCESADORES DE TEXTO Y HOJAS DE CÁLCULO: WORD Y EXCEL (VERSIÓN MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016).

1.- INTRODUCCIÓN A WORD

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

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

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

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

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

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

1.- EL CORREO ELECTRÓNICO

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

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

2.- VENTAJAS DEL CORREO ELECTRÓNICO

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

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

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

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

3.- LAS DIRECCIONES EMAIL

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

TEMA 16.- LA LEY ORGÁNICA DE UNIVERSIDADES (I): FUNCIONES Y AUTONOMÍA DE LAS UNIVERSIDADES. NATURALEZA, CREACIÓN, RECONOCIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. ESTRUCTURA DE LAS UNIVERSIDADES. DEL GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES. 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 nuevo sistema objetivo y transparente, que garantice el mérito y la capacidad en la selección y el acceso del profesorado, y mejorar, asimismo, la calidad de la gestión, mediante procedimientos que permitirán resolver con agilidad y eficacia las cuestiones de coordinación y administración de la Universidad.

TEMA 17.- LA LEY ORGÁNICA DE UNIVERSIDADES (II): ENSEÑANZAS Y TÍTULOS. INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA UNIVERSIDAD. LOS ESTUDIANTES, EL PROFESORADO Y EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. EL ESPACIO EUROPEO DE ENSEÑANZA SUPERIOR. LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

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.

TEMA 18.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (I): NATURALEZA, FUNCIONES, PRINCIPIOS RECTORES Y COMPETENCIAS DE LA UAM. ESTRUCTURA DE LA UAM. ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN. ELECCIÓN Y REVOCACIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN. EL DEFENSOR DEL UNIVERSITARIO. LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

INTRODUCCIÓN

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

- TÍTULO PRELIMINAR
- TÍTULO PRIMERO. Estructura de la Universidad Autónoma de Madrid

Capítulo I. De los Departamentos

Capítulo II. De las Facultades y Escuelas

Capítulo III. De los Institutos Universitarios de Investigación

Capítulo IV. De otros Centros

- TÍTULO SEGUNDO. Órganos de gobierno, representación y administración

Capítulo I. Órganos colegiados

Sección primera. El Claustro Universitario

Sección segunda. El Consejo Social

Sección tercera. El Consejo de Gobierno

Sección cuarta. Las Juntas de Centro

Sección quinta. Consejo de Departamento

Sección sexta. Consejos de Institutos Universitarios de Investigación

Sección séptima. La Junta Consultiva

Capítulo II. Órganos unipersonales

Sección primera. El Rector

Sección segunda. Los Vicerrectores

Sección tercera. El Secretario General

Sección cuarta. El Gerente

Sección quinta. Decanos o Directores de Centro

TEMA 19.- ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (II): EL ESTUDIO Y LA INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. LA EVALUACIÓN EN LA UAM. SERVICIOS UNIVERSITARIOS. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO. RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO.

1.- EL ESTUDIO Y LA INVESTIGACIÓN EN LA UAM

La función docente.- La enseñanza en la UAM, tanto en su modalidad presencial como no presencial, tiene como finalidad la formación integral de la persona, tanto social como individualmente, así como su preparación para el ejercicio de actividades profesionales a través de la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, del arte, de la técnica y de la cultura. Estas actividades estarán siempre orientadas hacia la libertad, la justicia, la paz, la responsabilidad social, el respeto a la diversidad, la solidaridad y amistad entre los pueblos y el respeto por el medio ambiente.

La docencia es un derecho y un deber de los profesores de la UAM, 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.

Títulos universitarios.- La UAM impartirá, de conformidad con la legislación vigente, enseñanzas universitarias oficiales de Grado, Máster y Doctorado conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales y con validez en todo el Estado.

En uso de su autonomía, también podrá impartir enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los anteriores, que recibirán la denominación de títulos propios. La expedición de estos títulos se realizará de modo que ni su denominación ni el formato en que se confeccionen puedan inducir a confusión con los títulos oficiales.

En la UAM existirá al menos una Comisión de Estudios, delegada del Consejo de Gobierno, que tendrá, entre otras funciones, la de coordinar el proceso de elaboración de titulaciones y planes de estudio.

Títulos oficiales.- La UAM elaborará y aprobará los planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales con sujeción a las normas y condiciones que les sean de aplicación en cada caso.

Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de los procedimientos y criterios generales para la elaboración de los planes de estudio.

Asimismo, corresponde al Consejo de Gobierno elaborar y hacer pública su normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos por la legislación vigente; igualmente elaborará, para su aprobación por el Consejo Social, los criterios de permanencia en enseñanzas oficiales.

TEMA 20.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AA.PP. DERECHOS Y DEBERES. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. INGRESO EN CUERPOS O ESCALAS DE FUNCIONARIOS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROMOCIÓN INTERNA. LA UAM: CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UAM.

1.- INTRODUCCIÓN

El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas está configurado fundamentalmente por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado actualmente por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las AA.PP., más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcional, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

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

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

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

CAPÍTULO I. Clases de personal

CAPÍTULO II. Personal directivo

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

TEMA 21.- MARCO NORMATIVO PARA EL ACCESO Y ADMISIÓN A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS.

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) modificó los requisitos de acceso y admisión a las enseñanzas oficiales de Grado desde el título de Bachiller o equivalente, desde el título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior así como para los estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros.

En esta nueva regulación desaparece la superación de la prueba de acceso a la universidad como requisito de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y se establece como requisito la posesión de la titulación que da acceso a la universidad: título de Bachiller o título, diploma o estudios equivalentes, y títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o de Técnico Deportivo Superior.

Además, serán las Universidades las que determinen, de conformidad con distintos criterios de valoración, la admisión a estas enseñanzas de aquellos estudiantes que hayan obtenido la titulación que da acceso a la universidad.

Los criterios de valoración y procedimientos de admisión establecidos por las Universidades son también aplicables para los estudiantes de los sistemas educativos extranjeros. En el caso de los titulados y tituladas en Bachillerato Europeo y en Bachillerato internacional y estudiantes procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, se establece como requisito de acceso la acreditación de la titulación correspondiente y se establecen los mismos criterios de admisión que puedan fijar las Universidades para los estudiantes en posesión del título del Sistema Educativo Español.

Los estudiantes procedentes de sistemas educativos pertenecientes a países con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento de títulos en régimen de reciprocidad podrán acceder a los estudios oficiales de Grado previa homologación de sus estudios por los correspondientes españoles, de acuerdo con los criterios de admisión específicos establecidos por las Universidades y regulados en este real decreto.

Esta nueva regulación exige que el Gobierno, previo informe de la Conferencia General de Política Universitaria, establezca 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 y en todo caso de conformidad con lo indicado en la Ley Orgánica de Educación.

De acuerdo con este mandato se aprobó el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, que tiene por objeto establecer la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universi-

TEMA 22.- MARCO DE DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER. ORDENACIÓN SEGÚN SU NORMATIVA. ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE DOCTORADO. NORMATIVA DE MÁSTER Y DOCTORADO EN LA UAM. RÉGIMEN JURÍDICO PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES UNIVERSITARIOS Y DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO. SISTEMA EUROPEO DE CRÉDITOS (ECTS). SISTEMA DE CALIFICACIONES EN LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE CARÁCTER OFICIAL Y VALIDEZ EN TERRITORIO NACIONAL.

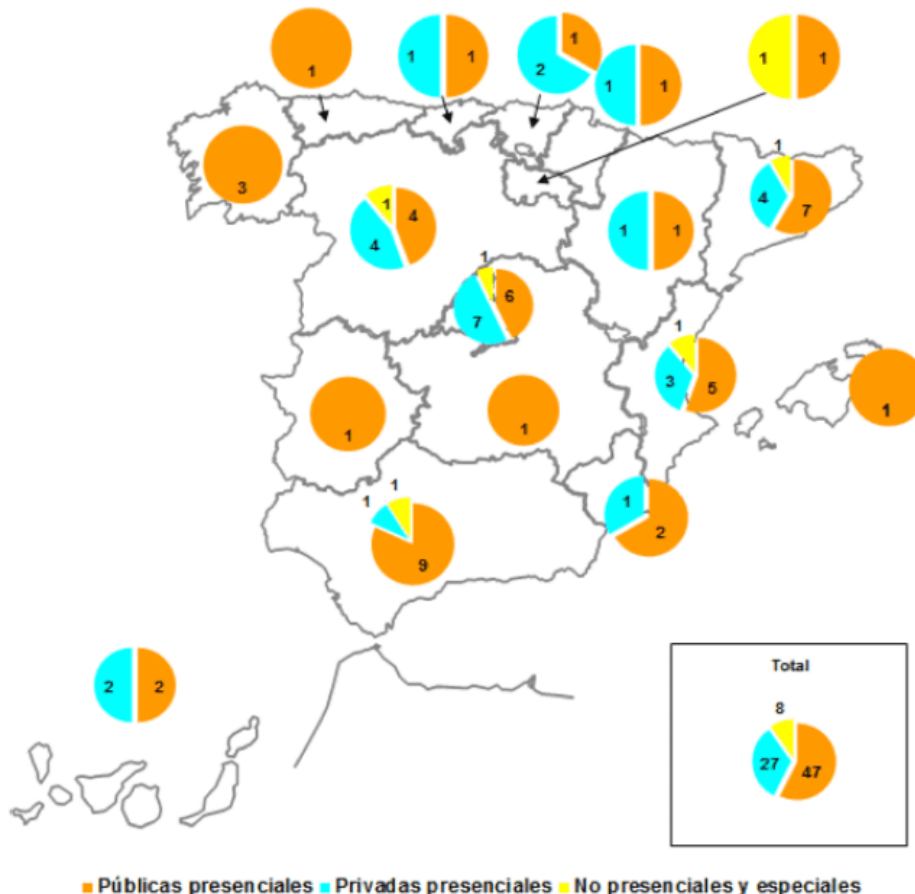
1.- EL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL

El Sistema Universitario Español está compuesto por dos tipos de universidades:

-Las Universidades públicas, creadas por Ley de la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma en cuyo ámbito territorial vayan a establecerse, y también aquellas creadas por Ley de las Cortes Generales, a propuesta del Gobierno y de acuerdo con la Comunidad Autónoma donde vayan a establecerse.

-Las Universidades privadas, que son aquellas creadas por personas físicas o jurídicas en virtud del art. 27.6 de la Constitución, dentro del respeto a los principios constitucionales y con sometimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (LOU).

Distribución del número de Universidades según el tipo y la presencialidad (curso 2016/2017)



TEMA 23.- PRECIOS PÚBLICOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONDUCTENTES A TÍTULOS OFICIALES Y SERVICIOS DE NATURALEZA ACADÉMICA EN LAS UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID. RÉGIMEN DE EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES. SU APLICACIÓN DENTRO DEL MARCO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID: ESPECIFICIDADES EN CUANTO A SU APLICACIÓN.

1.- REGULACIÓN AUTONÓMICA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Mediante Decreto 83/2016, de 9 de agosto, del Consejo de Gobierno, se han establecido los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, en los términos siguientes.

Artículo 1 .- Ámbito de aplicación

1. Este Decreto será de aplicación a los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional impartidos por las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, y sus centros adscritos, así como a los precios públicos por servicios de naturaleza académica que presten dichas universidades.
2. Este Decreto no será de aplicación a los precios por estudios conducentes a títulos o diplomas que no tengan carácter oficial, que serán fijados por las respectivas universidades.

Artículo 2 .- Importe de los precios públicos

1. Las universidades públicas cobrarán los precios públicos por enseñanzas universitarias de grado, así como por enseñanzas con planes de estudios estructurados en créditos o por enseñanzas con planes de estudios no estructurados en créditos, que se fijan en los artículos siguientes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81.3.b) de la Ley Orgánica de Universidades.
2. Las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81.3.b) de la Ley Orgánica de Universidades, cobrarán, a los estudiantes extranjeros, mayores de dieciocho años que no tengan la condición de residentes, excluidos los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y aquellos a quienes sea de aplicación el régimen comunitario, en el caso de estudios de grado y másteres habilitantes, los precios de cuarta matrícula, y en el caso de los restantes estudios de máster lo previsto para la tercera y sucesivas matrículas en el artículo 7 y lo previsto para "extracomunitarios" en el Anexo VI de este decreto, sin perjuicio del principio de reciprocidad.

Artículo 3 .- Precios públicos de las enseñanzas de grado

1. Los precios públicos por crédito de las enseñanzas de grado que las universidades públicas de la Comunidad de Madrid serán los que figuran en el Anexo I.

TEMA 24.- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID. NORMATIVA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA. ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN PARA ESTUDIOS DE GRADO. RECONOCIMIENTO POR ACREDITACIÓN PROFESIONAL. TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN. RÉGIMEN DE PERMANENCIA DE LA UAM.

1.- NORMATIVA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA DE LA UAM

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

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

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

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Derechos y deberes

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