

versión 11-04-13

**RESOLUCIÓN DE XX DE ABRIL DE 2013, DE LA GERENCIA DE LA UPV/EHU, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE “TÉCNICOS DE GESTIÓN” PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL PROPIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS).**

La Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea precisa, en todo momento, mantener una relación de personas disponibles para la realización de funciones atribuidas al PAS, bien en sustitución del personal de plantilla que integra la RPT -o cobertura de vacantes que surgieran hasta su provisión reglamentaria-, bien para la cobertura de necesidades de marcado carácter temporal.

El Acuerdo de 26 de marzo de 2010, sobre configuración y gestión de las bolsas de trabajo y ordenación de sus integrantes (BOPV nº 107 de 8 de junio de 2010) constituye el elemento motriz, a la vez que instrumento ordenador, sobre el que se asienta la gestión del empleo temporal.

En aplicación del Acuerdo citado, la administración deberá reponer el personal integrante de las bolsas actuales cuando el número de candidatos disponibles no se ajuste o sea insuficiente para atender la previsible demanda de necesidades, para lo cual llevará a efecto las convocatorias de selección temporal procedentes.

Por esa razón, la presente convocatoria tiene como objetivo seleccionar personal del Grupo A de titulación para la cobertura de las necesidades que pudieran surgir en la Escala Técnica de Gestión (Gestión General, Derecho y Económicas)

En consecuencia, esta Gerencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Resolución de 31 de enero de 2013, del Rector de la UPV/EHU, sobre estructura y determinación de las áreas de funcionamiento de su equipo de gobierno y de delegación de competencias (BOPV de 17 de marzo de 2011),

**RESUELVE:**

**Artículo primero.-** Convocar, conjuntamente, procesos selectivos para la ampliación de personal de las bolsas de trabajo "Técnicos de Gestión General", "Técnicos de Gestión (Derecho)" y "Técnicos de Gestión (Económicas)" con arreglo a las Bases que regirán esta convocatoria única y que figuran como Anexo de la presente Resolución.

Las personas seleccionadas en este proceso tienen posibilidad de prestar servicios en cualquiera de los tres Campus.

versión 11-04-13

**Artículo segundo.-** Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente ante esta Gerencia recurso de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de los de Bilbao de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses. Dichos plazos se contarán a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en los medios de comunicación social.

Leioa a XX de abril de 2013

Lore Bilbao Artetxe  
**GERENTE DE LA UPV/EHU**

## **ANEXO**

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE "TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL" "TÉCNICOS DE GESTIÓN DERECHO" "TÉCNICOS DE GESTIÓN ECONÓMICAS"**

#### **Primera.- Objeto y elementos básicos.-**

1.1.- Objeto.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la ampliación de las Bolsas de Trabajo de "Técnicos de Gestión General", "Técnicos de Gestión (Derecho)" y "Técnicos de Gestión (Económicas)" para la prestación de servicios temporales en el ámbito de la UPV/EHU.

#### 1.2.- Elementos básicos.

1.2.1.- El personal seleccionado cubrirá las necesidades generadas por vacante –hasta su provisión reglamentaria-, o por necesidades de marcado carácter temporal. En todos los casos, deberán reunirse los requisitos que la plaza o necesidad en concreto exija.

1.2.2.- En cada caso, la jornada y retribución serán las correspondientes a las necesidades o puesto en concreto para el que se efectúe el llamamiento.

1.2.3.- Los puestos de trabajo podrán estar localizados en cualquiera de las dependencias de la UPV/EHU en los tres Territorios Históricos.

1.2.4.- El personal seleccionado se integrará en la/s Bolsa/s de Trabajo que le corresponda en función del proceso/s selectivo/s superado/s. Dichas bolsas se utilizarán, de conformidad con la normativa sobre gestión de bolsas de trabajo.

1.2.5.- Además de la normativa general aplicable, serán de aplicación el contenido y disposiciones de los Acuerdos sobre Bolsas de Trabajo, y la Circular de 1 de julio de 2002, del Gerente de la UPV/EHU sobre criterios y procedimiento de contratación de PAS.

#### **Segunda.- Requisitos de los/as candidatos/as.-**

2.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

versión 11-04-13

- a. Tener cumplidos dieciseis años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- b. Estar en posesión, o haber abonado los derechos para su expedición, de alguno/s de los siguientes Títulos:

- 1.- PARA TÉCNICOS DE GESTIÓN (GENERA)L: Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior.
- 2.- PARA TÉCNICOS DE GESTIÓN (DERECHO): Doctor o Licenciatura en Derecho.
- 3.- PARA TÉCNICOS DE GESTIÓN (ECONÓMICAS): Doctor o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras y Licenciatura en Investigación y Técnicas de Mercado.

Serán igualmente admitidos los títulos que, a efectos profesionales, homologue a los anteriormente citados el Ministerio de Educación Política Social y Deporte o el órgano que, en su caso, resulte competente.

- c. Presentar solicitud debidamente formalizada y abonar las tasas de participación, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de la convocatoria. Deberá abonarse una tasa por cada uno de los procesos selectivos convocados por la presente Resolución.
- d. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el Estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.
- e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos. La capacidad física y psíquica se acreditará, en caso de

versión 11-04-13

llamamiento, mediante certificado y/o reconocimiento médico quedando supeditado el nombramiento de funcionario interino al cumplimiento de este requisito. Las personas con discapacidad física o psíquica serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos de la lista de espera a la que aspiran a integrarse.

- f. 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 puesto del 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.
- g. No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el apartado anterior a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a excepción del requisito de incompatibilidad contemplado en la letra g), que deberá cumplirse a la fecha del nombramiento de funcionario interino si resultase seleccionado.

### **Tercera.- Presentación de instancias.-**

3.1.- Las solicitudes se presentarán en modelo oficial y normalizado, de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

- a. Mediante vía electrónica/Internet ejerciendo la opción de remitir la solicitud, una vez cumplimentado el impreso de acuerdo a lo expresado en la Base 3.1.c). Las solicitudes que se presenten por este medio podrán obtener un acuse de recibo con el número de referencia asignado y un abonaré para el pago de tasas.
- b. Cumplimentando el impreso que será facilitado en la Sección de Selección y Provisión. Vicegerencia de Personal Edificio Rectorado UPV/EHU Barrio de Sarriena s/n 48940 - Leioa.
- c. Cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección de Internet: [www.ehu.es](http://www.ehu.es) (Personal de Administración y Servicios).

versión 11-04-13

3.2.- Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y haber abonado las tasas correspondientes. Deberán hacer constar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, con las excepciones contempladas en el apartado segundo de la misma.

### 3.3.- Lugares de presentación:

Las solicitudes (si no se utiliza la vía electrónica) podrán presentarse en cualquiera de los Registros Generales de la UPV/EHU.

Son Registros Generales de la UPV/EHU los situados en el Rectorado de la Universidad en el Campus de Leioa: Bº Sarriena, s/n, 48940 Leioa, así como en las sedes del Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa: Edificio Ignacio Mª Barriola, Plaza de Elhuyar, 1, 20018 Donostia, en la sede del Vicerrectorado de Campus de Alava: c/ Comandante Izarduy, 2, 01005 Vitoria-Gasteiz y en Larrako Etxea: avda. Lehendakari Aguirre, 83, 48015 Bilbao. Estas oficinas, así como los Centros de la UPV/EHU que también son Registro General vienen relacionados en la Resolución de 28 de mayo de 2007 de la UPV/EHU (BOPV de 3 de octubre de 2007) y en la dirección de Internet:

[http://www.ehu.es/oficinas\\_registro.html](http://www.ehu.es/oficinas_registro.html)

El horario de apertura de los Registros Generales ubicados en los Campus de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa, será de lunes a jueves, de 9:00 a 13:00 horas, en horario de mañana; y de 15:00 a 16:30 horas en horario de tarde. Tanto los viernes, como durante la jornada continua de verano y turnos de Semana Santa y Navidad, el horario será de 9:00 a 13:00 horas.

Las oficinas de Registro General permanecerán cerradas los días festivos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la "Circular de jornada de trabajo, horario, vacaciones y permisos del personal de administración y servicios" para el año en curso.

Cada oficina de Registro General, a la vista de la mencionada Circular, publicará en lugar visible los días festivos y los de atención al público en horario de mañana.

Las instancias podrán presentarse, asimismo, en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados/as que presenten su instancia en las oficinas de correos deberán dirigirla al domicilio del Tribunal señalado en el apartado octavo de la Base Quinta, así como cumplir la forma que establece el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3

versión 11-04-13

de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales; es decir, la solicitud se presentará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Las instancias enviadas por vía electrónica no hay que presentarlas. No obstante, si hubiera efectuado el pago de la tasa sin el abonaré que le facilita el sistema, deberá presentar justificante del pago.

#### 3.4.- Pago de tasas por presentación de solicitudes:

La tasa objeto de esta liquidación está sujeta al Decreto Legislativo 1/2007, de 11 de septiembre (BOPV nº 248 de 27 de diciembre de 2007), de aprobación del texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y asciende a **21,37 euros**.

A los efectos del cumplimiento del requisito que prevé la Base 2.1.c) de esta convocatoria, el pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes señalado en la Base 3.5 y deberá abonarse una tasa por participación en cada uno de los procesos selectivos convocador por la presente.

Si la solicitud se efectúa por vía electrónica el pago de la/s tasa/s podrá hacerse mediante el abonaré que le facilita el sistema, presentándolo en cualquiera de las sucursales de las siguientes entidades: BBK (Bilbao Bizkaia Kutxa), Gipuzkoako Kutxa y Caja Vital Kutxa, o utilizando los lectores de códigos de barras de los cajeros de las entidades citadas que los tengan disponibles. También podrá efectuarse por vía electrónica, a través de la Pasarela de Pagos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, si es usted cliente de Banca Electrónica de alguna de las mencionadas Entidades.

Si la solicitud se efectúa manualmente deberá presentar el justificante de pago de la/s tasa/s junto con la/s solicitud/es. En el "concepto" del ingreso se hará constar el DNI de la persona que efectúa el ingreso junto con la identificación del procedimiento selectivo correspondiente a la bolsa a la que se pretende concurrir. Los números de cuenta donde podrá realizarse el pago de la tasa a que se refiere el apartado primero son los especificados en el reverso del impreso de solicitud manual.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del procedimiento. No se concederá plazo adicional alguno para el abono de la misma.



versión 11-04-13

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el pago de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

3.5.- El plazo de entrega de las solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los medios de comunicación social **(del xx de xx al xx de xx de 2013, ambos inclusive)**.

3.6.- Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo deberán expresar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas. Al efecto de acreditar la necesidad de las citadas adaptaciones, el solicitante deberá aportar certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad e informe relativo a las adaptaciones requeridas. Esta documentación deberá aportarse con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas oportunas. Se entenderá por personas con discapacidad las definidas en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con Discapacidad, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano competente de la Administración.

No deberá adjuntarse ninguna documentación a la solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior respecto a las personas que soliciten adaptaciones y al justificante del pago de la tasa.

3.7.- La participación en estos procesos selectivos supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia para las publicaciones en tablones de anuncios y página web de los resultados provisionales y definitivos, así como para la gestión de la Bolsa de Trabajo resultante de los mismos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

En cualquier caso, la suscripción de la instancia implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

#### **Cuarta.- Admisión de candidatos/as.-**

4.1.- En el plazo máximo de **un mes** desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se hará pública, mediante Resolución del Gerente de la UPV/EHU, la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en los siguientes lugares:



versión 11-04-13

- Campus de Bizkaia: en el tablón de anuncios del Servicio de P.A.S. sito en la 2ª planta del Edificio Rectorado, Bº Sarriena, s/n, 48940 Leioa.
- Campus de Gipuzkoa: en el tablón de anuncios del Edificio Ignacio Mª Barriola, Plaza de Elhuyar, 1, 20018 Donostia.
- Campus de Alava: en el tablón de anuncios del Vicerectorado de Alava, C/ Comandante Izarduy, 2, 01006 Vitoria-Gasteiz.
- En la página web de la UPV/EHU: [www.ehu.es](http://www.ehu.es), en el apartado de Personal de Administración y Servicios.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en los medios expresados en el párrafo anterior, para poder subsanar el defecto o causa que haya motivado la exclusión.

En el caso de que el/la interesado/a no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se publicará en el plazo de quince días la lista definitiva de aspirantes admitidos a este proceso selectivo. Contra dicha resolución cabrá recurso potestativo de reposición ante el Gerente de la UPV/EHU en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional que corresponda, en el plazo de dos meses.

4.3.- Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, dando cuenta el mismo día al Servicio de Personal de Administración y Servicios.

4.4.- Las relaciones de aspirantes, provisionales y definitivas, contendrán los datos de nombre, dos apellidos y el número de documento nacional de identidad o análogo para las personas participantes de nacionalidad extranjera, con la única finalidad de cumplir el principio de publicidad del proceso en cada una de sus fases y de notificación en su caso, a los/las interesados/as. Todo ello conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de protección de datos de carácter personal.

**Quinta.- Tribunal Calificador.-**

versión 11-04-13

5.1.- El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros: un Presidente y cuatro vocales designados por la Administración de la UPV/EHU, de los cuales uno será nombrado Secretario.

Para las pruebas previstas para la determinación del grado de conocimiento del euskera se designará a un representante del I.V.A.P.

La composición íntegra del Tribunal Calificador que ha de regir en la presente convocatoria se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2.- En todo caso, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores, para todas o algunas de las pruebas de las que conste los procesos selectivos previstos en esta convocatoria, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente.

5.4.- El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente a los titulares. Excepto en el caso del Presidente, los suplentes deberán ostentar la misma calidad que los titulares.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.6.- En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte al Presidente y su suplente, estos serán sustituidos por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del Secretario, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Gerente de la UPV/EHU, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

versión 11-04-13

5.8.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su domicilio en el Campus de Bizkaia, Vicegerencia de Personal, Servicio de PAS, Sección de Selección y Provisión, Bº Sarriena, s/n, 48940 Leioa.

#### **Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.-**

6.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

##### **6.1.- Oposición**

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios siguientes:

**6.1.1.- Ejercicio único para cada uno de los procesos selectivos:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes.

Cada proceso selectivo contendrá la realización de un ejercicio, que se valorará de cero (0) a veinte (20) puntos, y tendrá dos partes diferenciadas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico; el ejercicio se realizará en llamamiento único para cada uno de los procesos selectivos, disponiendo los aspirantes de un máximo de tres horas para la realización del mismo.

###### **6.1.1.1.- Primera parte (teórica).**

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre los temarios que se recogen en los Anexo I (Bolsa de Técnicos de Gestión General), II (Bolsa de Técnicos Derecho) y III (Bolsa de Técnicos Económicas) de las presentes bases

No habrá penalización por respuestas erróneas o preguntas no contestadas.

Esta primera parte se calificará de (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener seis (6) puntos (30 respuestas correctas) para considerarse superada.

Para la obtención de la puntuación total de esta primera parte se convertirán las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes aprobados en puntuaciones finales, atendiendo a una distribución proporcional, de tal forma que la puntuación final de diez (10) puntos se corresponda con la puntuación directa de cincuenta (50) puntos. Todas estas operaciones se realizarán sin conocer la identidad de los aspirantes.

###### **6.1.1.2.- Segunda parte (práctica)**

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico a elegir entre tres que plantee el Tribunal, relacionados con el temario.

versión 11-04-13

Esta segunda parte se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener puntos (5) puntos para considerarse superada.

6.1.2.- Para la superación del ejercicio de la oposición, será necesario obtener en su globalidad una puntuación al menos de once (11) puntos, además de las puntuaciones mínimas señaladas para cada una de sus partes.

6.1.3.- Corresponde al Tribunal determinar y anunciar las fechas, horas y lugares de realización de las pruebas a través de los tablones de anuncios y de la página web a que se refiere el apartado primero de la Base cuarta. En ningún caso podrán ser coincidentes en fecha y hora y/o lugar la realización de alguna o todas de las pruebas de la oposición de los distintos procesos selectivos por la presente convocados.

6.1.4.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único por cada uno de los procesos selectivos. Serán excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El llamamiento para la prueba se efectuará mediante publicación en los tablones de anuncios y en la página web previstos en el apartado primero de la Base cuarta.

6.1.5.- Los aspirantes deberán acudir a la prueba portando documento acreditativo de su identidad (D.N.I., pasaporte o carnet de conducir) que podrá ser requerido por cualquier miembro del Tribunal en cualquier momento del desarrollo de las mismas.

6.1.6.- Los/as aspirantes que deseen realizar la prueba en euskera deberán hacerlo constar expresamente en el impreso de solicitud. Por motivos de organización, en caso de que ningún aspirante lo solicite, las pruebas se desarrollarán en castellano.

6.1.7.- Tras la publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas.

## **6.2.- Concurso de Méritos**

6.2.1.- Tras la publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para la alegación y acreditación, en su caso, de los méritos computables de la fase de Concurso de Méritos.

6.2.2.- La calificación de esta fase vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo de méritos, siendo la puntuación máxima alcanzable la de tres (3) puntos.

versión 11-04-13

a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en la Escala Técnica de Gestión o equivalente, con vínculo administrativo o laboral: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de tres (3) puntos

El cómputo se efectuará realizando la suma de los periodos trabajados hasta la fecha fin de presentación de instancias y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

b) Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas distintas de la exigida para el acceso al Grupo I, a la Escala de Técnicos de Gestión, con un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

- Por estar en posesión de alguna de las titulaciones exigibles para acceder al Grupo de titulación B, la cual no haya sido necesaria para la obtención de la titulación exigida para el acceso al grupo de titulación: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de otra de las titulaciones exigibles para acceder al Grupo de titulación A: 1 punto

c) Idiomas no oficiales en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Se valorarán con un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

- Conocimientos de francés, inglés o alemán a nivel de 5º de la Escuela Oficial de Idiomas o B2 (Marco Europeo de las Lenguas): 0,50 puntos por cada idioma.

6.2.3.- El tiempo de servicios será certificado en el modelo que cada Administración Pública tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los periodos trabajados especificando el Cuerpo, Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos periodos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo, tomándose únicamente en consideración cuando se hayan obtenido con anterioridad a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante fotocopia de los títulos exigidos, no realizándose prueba alguna al efecto, y se tomará únicamente en consideración cuando se hayan obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

versión 11-04-13

6.2.4.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.2.5.- Tras la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso de méritos se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas.

**6.3- Euskera.-** El euskera será considerado como mérito, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la C.A.P.V.

La puntuación que se podrá alcanzar será la siguiente:

PL 3 o superior: 3,45 puntos

PL 2: 2,30 puntos.

PL 1: 1,15 puntos.

Para la acreditación de cada uno de los perfiles lingüísticos se habilitarán tres pruebas, una por perfil, que tendrán lugar una vez publicados los resultados definitivos de la fase de oposición de cada uno de los procesos selectivos.

Solo podrán ser acreditados mediante la prueba de euskera los Perfiles Lingüísticos anteriormente especificados. A efectos de una adecuada organización se pedirá a los aspirantes, con ocasión de la realización de la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo, que manifiesten si desean realizar prueba de euskera, con independencia de la opción que hubiera señalado en la solicitud. En todo caso, no se realizarán las pruebas a los concursantes que no hayan superado la fase de oposición.

El I.V.A.P., de conformidad con sus reglas de organización y funcionamiento, fijará las fechas de las pruebas para la acreditación de cada perfil lingüístico, siendo éstas conjuntas para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de los procesos selectivos previstos en esta convocatoria.

A los efectos de convalidación de Perfiles Lingüísticos se estará a lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la C.A.P.V., según el cual “A los efectos de acreditación de perfiles lingüísticos en las administraciones públicas vascas quedan convalidados:

*1.- con el PL 3:*

*a) el EGA y certificados o diplomas equivalentes.*

versión 11-04-13

*b) el PL2 del sector docente.*

*2.– con el PL 2:*

*a) la superación del 4.º curso de euskera de la*

*Escuela Oficial de Idiomas.*

*b) el PL1 del sector docente”.*

Respecto a los certificados o diplomas equivalentes al EGA se estará a lo dispuesto en el Decreto 263/1998, de 6 de octubre, por el que se establecen, actualizan y ratifican las equivalencias del Certificado de Conocimiento del Euskera EGA y los Perfiles Lingüísticos del profesorado.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, modificado por Decreto 48/2009 de 24 de febrero.

Los documentos acreditativos de perfiles lingüísticos o equivalentes podrán presentarse hasta la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera, inclusive.

6.4.-El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquel personal aspirante con discapacidad que precise adaptación y la hubiere solicitado junto con la instancia y acreditado conforme a la base 3.6, de forma que goce de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, no se perjudique la necesaria urgencia y celeridad que debe regir una convocatoria de personal temporal, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

6.5.- El orden de clasificación de los/as aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la de concurso de méritos y, en su caso, en la de euskera. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición
2. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios prestados en la Escala Técnica de Gestión de cualquier Administración Pública.
3. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios en la UPV/EHU, en cualquier Escala
4. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios en otras Escalas en cualquier Administración Pública.

6.6.- Todos los actos relacionados con el proceso que afecten a los/as aspirantes se publicarán en los tablones de anuncios y en la página web previstos en el apartado



versión 11-04-13

primero de la Base cuarta. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirán los mismos efectos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5b) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999.

#### **Séptima.- Propuesta del Tribunal.-**

Terminados los distintos procesos selectivos el tribunal efectuará la ordenación de los/as aspirantes que los hubieran superado por la puntuación total alcanzada en cada uno de ellos, con expresión de la correspondiente a cada uno de los apartados. Seguidamente lo elevará a la Gerencia de la UPV/EHU para la resolución definitiva de los procesos.

Contra las propuestas del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Gerencia de la UPV/EHU, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

En relación con cada bolsa de trabajo se hará constar:

- Nombre y apellidos de todos sus integrantes.
- Número de orden de cada integrante.
- Puntuación obtenida por aplicación del baremo para los integrantes que concurren en la presente convocatoria.
- Perfil lingüístico, acreditado u homologado por el IVAP, y nivel de conocimientos de idiomas inglés, francés o alemán acreditados.
- En su caso, disponibilidades y acotamientos de zona.

A partir del día siguiente a la publicación de las citadas relaciones definitivas de integrantes de las bolsas de trabajo, la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de los Cuerpos, Escalas y puestos concretos se hará entre el personal integrante de éstas.

#### **Octava.- Incidencias.-**

8.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

8.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

versión 11-04-13

8.3.- La información referente a esta convocatoria será facilitada en la Sección de Selección y Provisión del Servicio de PAS de la UPV/EHU, Edificio Rectorado, planta baja, Campus de Leioa (Bizkaia).

**Novena.- Acreditación de cumplimiento de requisitos.-**

9.1.- Con ocasión del oportuno llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a, presentará en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se exigen en la Base Segunda.

9.2.- Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos quedará automáticamente excluido de la relación de seleccionados/as.

versión 11-04-13

## **ANEXO I**

### **TÉCNICOS DE GESTIÓN GENERAL**

- 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- 2.- El Estatuto de Autonomía del País Vasco: estructura y contenido. Competencias del País Vasco, exclusivas y de desarrollo legislativo. Competencias en materia de Enseñanza Superior.
- 3.- La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la Administración: regladas y discrecionales. Principios de organización: competencia y jerarquía. La delegación, la avocación y la sustitución.
- 4.- Fuentes del Derecho Administrativo: la Ley: concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos.
- 5.- El Reglamento. Clases de reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. La reserva de ley y la reserva reglamentaria.
- 6.- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los órganos de las Administraciones Públicas.
- 7.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia, ejecutoriedad y procedimiento de ejecución. Invalidez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión. Revocación y rectificación de errores. La suspensión.
- 8.- El procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales. El silencio administrativo.
- 9.- Los recursos administrativos: concepto, clases y requisitos generales. Las reclamaciones previas al ejercicio de la vía judicial. La revisión de oficio y en vía administrativa.
- 10.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
- 11.- La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa; requisitos previos y actos impugnables.
- 12.- Administración electrónica: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica, del Gobierno Vasco y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico de la UPV/EHU.
- 13.- LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público (Capítulo II). Contenido, perfección y forma de los contratos administrativos. Órgano de contratación. Normas generales sobre objeto del contrato, precio y cálculo del valor estimado de los

versión 11-04-13

contratos. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas: normas generales. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

14.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

15.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera administrativa. Grado personal. Provisión de puestos de trabajo. Promoción interna. Situaciones administrativas de los funcionarios. Reingreso al servicio activo.

16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Sistema retributivo. Reconocimiento de servicios previos.

17. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación y cotización; acción protectora (Incapacidad temporal e invalidez. Maternidad, Paternidad y riesgo durante el embarazo y la lactancia. Jubilación). Régimen de MUFACE y Clases Pasivas: campo de aplicación, afiliación y cotización; acción protectora (Incapacidad temporal e invalidez. Maternidad, Paternidad y riesgo durante el embarazo y la lactancia. Jubilación).

18.- Derecho sindical: negociación colectiva, Acuerdos y Convenios; conflictos colectivos. Órganos de representación y derechos sindicales.

19.- El contrato de trabajo: concepto y naturaleza, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades de contratación laboral.

20.- El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Principios inspiradores. Las técnicas presupuestarias.

21.- Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi: el ciclo presupuestario, preparación y aprobación. El presupuesto de la UPV/EHU: características y estructura.

22.- El gasto público: concepto y clases. Los ingresos públicos: concepto y clases; tasas y precios públicos y privados; ingresos de la UPV/EHU. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

23.- La ejecución del Presupuesto: operaciones necesarias. Autorización y compromiso del gasto. Reconocimiento de las obligaciones. Ordenación del gasto y del pago. Documentos contables.

24.- La Ley 3/2004, del Sistema Universitario Vasco y la Ley 6/2001, de Universidades: idea general de su contenido. La autonomía universitaria.

25. La Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea: su naturaleza y fines. Estructura: Centros docentes, departamentos e Institutos Universitarios.

26.- Estatutos de la UPV/EHU: Órganos de gobierno. El Consejo Social. El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno. La Junta de Campus. Órganos unipersonales. Estructura de los servicios administrativos. Órganos de gobierno de los Centros

versión 11-04-13

docentes y de los Departamentos universitarios. Reglamento marco de Departamentos.

27.- El profesorado universitario: clases y régimen jurídico. Selección, derechos y deberes. Retribuciones y régimen de incompatibilidades. Regulación de las condiciones de trabajo del profesorado de la UPV/EHU.

28.- El personal de administración y servicios de la UPV/EHU. Estatutos, Convenio y Acuerdo.

29.- Plan Estratégico de la UPV/EHU 2011/2017: Diagnóstico de la situación actual, Misión y visión, Ejes estratégicos; y Plan Universitario 211/2014: Bases estratégicas, iniciativas por programas de actuación y Gobernanza.

30.- El Patrimonio de la UPV/EHU. Los recursos económico-financieros. La gestión económica financiera.

31.- Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales en la universidad. La integración de la prevención en la Gestión. La asignación de responsabilidades. La participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales. Órganos de representación y participación.

32.- Del uso de las lenguas oficiales en la UPV/EHU. Plan de Euskera de la UPV/EHU: líneas generales.

33.- Acceso a las enseñanzas universitarias oficiales. Pruebas de acceso y otras vías de acceso a la Universidad. Procedimientos de admisión a las universidades públicas. Normativa propia de la UPV/EHU.

34.- Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Estudios de Grado, Master y Doctorado. Marco competencial en la UPV/EHU. Otros estudios universitarios no oficiales y títulos propios de la Universidad.

35.- La gestión de la actividad investigadora en la Universidad. Régimen de Conciertos y Convenios de la Universidad con otras instituciones y entidades en materia de investigación de conformidad con la legislación vigente.

## **TÉCNICOS DE GESTIÓN DERECHO**

### **ANEXO II**

- 1.- La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas y su protección constitucional.
- 2.- Órganos constitucionales de control de la Administración. Tribunal de Cuentas. Defensor del Pueblo. La Administración Consultiva: el Consejo de Estado.
- 3.- La Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco: Estructura y contenido.
- 4.- Competencias del País Vasco: exclusivas y de desarrollo legislativo. Competencias en materia de Enseñanza Superior.
- 5.- Los poderes del País Vasco. El Parlamento: composición y competencias. El Gobierno y la Administración Vasca: composición y competencias. El Lehendakari.
- 6.- Las fuentes del Derecho. La Ley. Leyes orgánicas. Leyes Ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. La legislación de bases.
- 7.- La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la Administración: regladas y discrecionales. Potestad organizatoria de la Administración. Principios de organización. Competencia y Jerarquía.
- 8.- El Reglamento. Clases de Reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Los principios generales del Derecho y la Jurisprudencia. La reserva de ley y la reserva reglamentaria.
- 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución.
- 10.- Invalidez, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.
- 11.- El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
- 12.- Los recursos administrativos: concepto, clases, tramitación y resolución. La suspensión cautelar y otras medidas cautelares. Las reclamaciones previas al ejercicio de la vía judicial. La revisión de los actos en vía administrativa. Revocación y rectificación de errores.
- 13.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos. La acción de responsabilidad.
- 14.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actuación administrativa susceptible de impugnación. La ejecución de Sentencias.
- 15.- Administración electrónica: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica, del Gobierno Vasco y el Reglamento de Organización y

versión 11-04-13

Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico de la UPV/EHU.

16.- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos: características y clases. Elementos: sujeto, objeto, causa y forma. Principios básicos. Formas de adjudicación, requisitos, perfección y formalización.

17.- Los bienes de dominio público. Régimen jurídico. Elementos. Sujetos. Objeto. Destino. Protección. El dominio público universitario.

18.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

19.- La selección de los funcionarios. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo. Promoción interna. Movilidad. Las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

20.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico.

21.- El Estatuto de los Trabajadores: principios generales, estructura y contenido. El contrato de trabajo: modificación, suspensión y extinción. Modalidades del contrato de trabajo.

22.- La Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.

23.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24.- La Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Configuración y régimen de las Universidades en el Estado. La Autonomía Universitaria. La creación de Universidades. Estructura de las Universidades. La creación de Centros docentes. Clases. La autorización de las enseñanzas.

25.- Ley 3/2004, del Sistema Universitario Vasco.

26.- Régimen de Estudios Universitarios. La organización de las enseñanzas conducentes a títulos universitarios oficiales. Otras enseñanzas universitarias.

27.- Estatutos de la UPV/EHU: Los órganos de gobierno de la UPV/EHU. Régimen electoral de la UPV/EHU. Estructura de la UPV/EHU.

28.- Órganos de gobierno de los Centros docentes y de los Departamentos universitarios. Reglamento marco de Departamentos.

29.- El Personal Docente e Investigador de la UPV/EHU: clases y régimen jurídico. Selección, derechos y deberes. Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de la UPV/EHU.

30.- El personal de administración y servicios de la UPV/EHU. Convenio Colectivo y Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo.

31.- El alumnado universitario: derechos y deberes. La organización del alumnado universitario. La evaluación del alumnado. La disciplina académica. Normas de permanencia.

32.- Fundamentos básicos sobre régimen económico y financiero, régimen presupuestario y de patrimonio de la Universidad. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

33.- El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Principios inspiradores. Las técnicas presupuestarias.



versión 11-04-13

34.- La ejecución del Presupuesto: operaciones necesarias. Autorización y compromiso del gasto. Reconocimiento de las obligaciones. Ordenación del gasto y del pago. Documentos contables.

35.- Plan Estratégico de la UPV/EHU 2011/2017: Diagnóstico de la situación actual, Misión y visión, Ejes estratégicos; y Plan Universitario 211/2014: Bases estratégicas, iniciativas por programas de actuación y Gobernanza.

BORRADOR

## **TÉCNICOS DE GESTIÓN ECONÓMICAS**

### **ANEXO III**

- 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales. El Estado Social y democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- 2.- El Estatuto de Autonomía del País Vasco: estructura y contenido. Competencias.
- 3.- La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la Administración: regladas y discrecionales. Principios de organización: competencia y jerarquía. La delegación, la avocación y la sustitución.
- 4.- El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos. Silencio administrativo.
- 5.- El procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 6.- Ley de la Función Pública Vasca: ámbito de aplicación, personal al servicio de las Administraciones Públicas Vascas. Derechos y deberes. Las relaciones de puestos de trabajo.
- 7.- El profesorado universitario: clases y régimen jurídico. El personal de administración y servicios de la UPV/EHU en los Estatutos.
8. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación y cotización; acción protectora (Incapacidad temporal e invalidez. Maternidad, Paternidad y riesgo durante el embarazo y la lactancia. Jubilación). Régimen de MUFACE y Clases Pasivas: campo de aplicación, afiliación y cotización; acción protectora (Incapacidad temporal e invalidez. Maternidad, Paternidad y riesgo durante el embarazo y la lactancia. Jubilación).
- 9.- Ley Orgánica 3/2004 del sistema universitario vasco: estructura y contenidos básicos. Régimen económico y financiero del sistema universitario vasco. Dotación con cargo a los presupuestos generales. Otros ingresos de derecho público o privado. El Presupuesto.
- 10.- Estatutos de la UPV/EHU: el Claustro universitario. El Consejo de Gobierno. El Consejo Social. El Rector y los Vicerrectores. El Gerente y los Vicegerentes. Los Decanos y Directores. Los Departamentos.
- 11.- Estatutos de la UPV/EHU: régimen económico financiero.
- 12.- El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Principios inspiradores. Las técnicas presupuestarias. El Presupuesto de la UPV/EHU: características y estructura.
- 13.- La auditoría: concepto general. Los distintos enfoques de la auditoría: objetivos que persigue. La auditoría como forma de control. Auditoría externa e interna. Régimen legal de la auditoría de cuentas. Responsabilidad del auditor.
- 14.- Planificación de la auditoría. El programa de trabajo: contenido y diseño. Los papeles de trabajo: objetivo, contenido, archivo, índices de referencia y marcas de comprobación. Análisis del riesgo general y determinación del grado de alcance.

versión 11-04-13

- 15.- El control interno. Definición. Clasificación. Alcance. Controles internos contables: clases y objetivos. La evaluación del sistema contable interno: sistemas.
- 16.- Los créditos del presupuesto de gastos de la Administración Pública. Los créditos del presupuesto de gastos. Vinculación jurídica de los créditos. Modificaciones presupuestarias.
- 17.- Situación de los créditos. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Operaciones de gestión del presupuesto de ingresos. Casos especiales en la ejecución del presupuesto.
- 18.- La Contabilidad Pública: principios contables públicos. Fines de la contabilidad pública.
- 19.- Instrucciones de contabilidad. El Plan General de Contabilidad Pública.
- 20.- Proceso contable. Agrupaciones contables. Registro de las operaciones. Libros de contabilidad. Apertura de la contabilidad.
- 21.- Operaciones Presupuestarias (I). Metodología del estudio de las operaciones presupuestarias. Apertura del presupuesto. Prórroga de los presupuestos. Especial referencia a la situación de los créditos del presupuesto de gasto. Operaciones de ejecución del presupuesto corriente.
- 22.- Operaciones Presupuestarias (II). Operaciones de presupuestos cerrados. Modificaciones presupuestarias. Anulaciones de las operaciones de gestión del presupuesto.
- 23.- Operaciones Especiales. Tratamiento contable de los reintegros, pagos y las devoluciones de los ingresos. Operaciones especiales de presupuestos cerrados. Operaciones contables de ejercicios posteriores.
- 24.- Operaciones no Presupuestarias (I). Concepto. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Deudores no presupuestarios.
- 25.- Operaciones no Presupuestarias (II). Acreedores no presupuestarios. Contabilidad de valores en depósito. Problemática contable del IVA.
- 26.- Proyecto de gasto. Gastos de financiación afectada. Seguimiento y control de los gastos de financiación afectada.
- 27.- Control y seguimiento de remanentes de crédito. Contabilidad de control de agentes recaudadores. Ajustes de periodificación. Contabilidad de las operaciones comerciales.
- 28.- Operaciones de fin de ejercicio (I). Operaciones de regularización. Liquidación de los presupuestos. Operaciones de cierre.
- 29.- Operaciones de fin de ejercicio (II). Operaciones contables. Operaciones extracontables.
- 30.- Cierre y liquidación del presupuesto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos.
- 31.- Agrupación de presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio. Remanentes de créditos. Remanente de tesorería.
- 32.- LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público (Capítulo II). Contenido, perfección y forma de los contratos administrativos. Órgano de contratación. Normas

versión 11-04-13

generales sobre objeto del contrato, precio y cálculo del valor estimado de los contratos. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas: normas generales. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

33.- El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas: ámbito competencial. Funciones y actuación. Régimen de funcionamiento. Régimen institucional.

34.- Transferencias y subvenciones: diferencias entre transferencias y subvenciones. Criterios generales, concepto, reconocimiento y cuantificación, tanto para el ente concedente como el beneficiario. Las subvenciones de capital y las subvenciones corrientes.

35.- La Ley de Régimen Presupuestario de Euskadi: Disposiciones Generales. Los Estados de ingresos y gastos de los Presupuestos. Estructura del Presupuesto. Procedimiento de elaboración. Liquidación y régimen de prórroga.<sup>1</sup>