

* * * * *

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia

Resolución de 23-09-2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, por la que se convoca el proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para desempeñar puestos de: Técnico de Orientación Laboral, en ejecución de un programa de carácter temporal en materia de empleo.

Con el objetivo de hacer frente al incremento del paro registrado, por el Consejo de Ministros se ha aprobado el "Plan Extraordinario de Medidas de Orientación, Formación Profesional e Inserción Laboral", mediante Acuerdo de 18 de abril de 2008 (BOE nº 162, de 5 de julio de 2008). Para dar cumplimiento a dicho Plan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha resulta necesario dotar de profesionales en materia de orientación laboral a aquellas Oficinas de Empleo de las comarcas directamente afectadas por el aumento del volumen de desempleados.

Para ello se requiere el nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de "Técnico de Orientación Laboral", en el marco de un programa de carácter temporal con una duración máxima de dos años. Todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el artículo 6 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre de 2008, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, prevé la convocatoria de procesos selectivos específicos para el nombramiento de funcionarios interinos cuando no existan bolsas de trabajo, cuando sea necesaria la ampliación de las que se encuentren agotadas o cuando sea previsible su agotamiento.

En consecuencia, y ante la urgente necesidad para la cobertura de dichos puestos de trabajo, esta Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.4. de la Ley 7/2001, de 28 de junio, ya citada, ha resuelto declarar el procedimiento de urgencia y convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1.- Normas generales.

1.1.- Se convoca el proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en ejecución de un programa temporal de duración determinada en materia de orientación para el empleo, para desempeñar 82 puestos de "Técnico de Orientación Laboral" en Oficinas de Empleo y Servicios

Provinciales del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, distribuidos en las cinco provincias de la siguiente manera:

Albacete: 15
Ciudad Real: 17
Cuenca: 5
Guadalajara: 9
Toledo: 36

La información disponible sobre las condiciones de trabajo y las funciones de estos puestos se facilitará a través de los medios descritos en la base 1.4. de esta convocatoria.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.

1.3. Se declara urgente el procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.4.- A efectos de publicidad obligatoria de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>.

Podrá facilitarse información a los aspirantes que participen en el proceso selectivo, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.). También los aspirantes podrán recabar información general al respecto en los siguientes teléfonos: 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 24/98, de 31 de marzo, regulador de los servicios de información general y registro de documentación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente podrán hacerlo las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación académica de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer el Permiso de Conducción de la Clase B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos en el momento del nombramiento como funcionario interino.

3. Solicitudes

3.1.- La solicitud de participación en el proceso selectivo se encuentra a disposición de los interesados en la página web de la Junta de Comunidades <https://aapp.jccm.es/ProcesosSelectivos/>, para su presentación electrónica mediante la cumplimentación, firma y registro virtual.

El aspirante podrá acceder a la solicitud electrónica mediante una aplicación que le permite registrarse como usuario y obtener una contraseña. También se podrá acceder si se posee y se tiene correctamente instalado un certificado de usuario o firma electrónica que permita identificar a quien presente la solicitud de participación, debiendo coincidir la identidad del titular del certificado y la del solicitante. Los aspirantes que lo deseen podrán obtener dicho certificado, de forma gratuita, en cualquiera de las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 7.1.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá la impresión de un documento que contendrá todos los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación. La presentación y correspondiente registro electrónico de la solicitud supondrá la admisión provisional del aspirante, salvo que no efectúe el

pago de los derechos de examen conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la base 3.3.2., o no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, o mediante correo electrónico firmado electrónicamente por el titular de la solicitud dirigido a la dirección de correo electrónico oposiciones.ear@jccm.es.

3.2. No obstante lo anterior, en las siguientes Oficinas de Información y Registro se encuentra disponible un modelo normalizado de solicitud de participación para aquellos interesados que no tengan acceso a Internet:

Delegación Provincial de la Junta en Albacete: Pº. de la Cuba, 27.

Delegación Provincial de la Consejería de Bienestar Social en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.

Delegación Provincial de la Junta en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.

Delegaciones Provinciales de las Consejerías de Sanidad y Bienestar Social en Ciudad Real: C/ Postas, 20.

Delegación Provincial de la Junta en Cuenca: Glorieta González Palencia, 2.

Delegación Provincial de la Junta en Guadalajara: Plaza de San Esteban, 1.

Delegación Provincial de la Junta en Toledo: Edificio del Archivo de Castilla-La Mancha. Río Valdemarías, s/n.

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Toledo: Avda. de Portugal s/n.

Delegación de Servicios de la Junta en Talavera de La Reina: Plaza del Pan, 10.

Las solicitudes obtenidas en estas Oficinas de Información y Registro podrán presentarse en las mismas, así como en las sedes centrales de las Consejerías, en las de sus Delegaciones Provinciales, en las Delegaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en cada una de las capitales de provincia de la Comunidad Autónoma, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.3. El interesado deberá conservar su ejemplar de la solicitud por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de la prueba selectiva.

3.4. El plazo para la presentación de las solicitudes será de quince días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.5. Los aspirantes deberán seguir las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud:

3.5.1. Los aspirantes discapacitados que requieran adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba de que consta el proceso selectivo deberán indicarlo en los recuadros correspondientes de la solicitud. Expresada, en su caso, la necesidad de adaptación de tiempo y/o medios los aspirantes discapacitados deberán remitir a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia (Avenida de Portugal s/n, 45071 Toledo), dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo o documento equivalente en el que conste el grado y características de la discapacidad padecida. A la vista del mismo el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Órgano de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.5.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 19,83 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente nº 2105-0135-95-1252000064, a nombre de "Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha", abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha.

El pago podrá efectuarse bien en el mismo acto de presentación de la solicitud electrónica mediante tarjeta de débito o crédito, o en un momento posterior mediante ingreso o transferencia por la cuantía y en la cuenta indicada; en este último caso, el abono deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar como ordenante los datos del aspirante. Con el objeto de poder comprobar la realización del pago, los aspirantes que opten por este sistema de pago y lo realicen mediante transferencia desde una entidad financiera distinta de la Caja Castilla-La Mancha deberán remitir dentro del mismo plazo un mensaje de correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es indicando el proceso en el que participa, sus datos personales, la fecha y hora del ingreso, la cuantía ingresada y la entidad financiera desde la que se realice la transferencia.

Los aspirantes que presenten su solicitud en el modelo que se encuentra en las Oficinas de Información y Registro deberán abonar previamente los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, efectuando el ingreso directamente en cualquier oficina de la referida entidad financiera o mediante transferencia desde cualquier otra a la cuenta corriente antes mencionada. En la solicitud deberá figurar la acreditación del pago de estos derechos mediante la validación por la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través certificación mecánica, o en su defecto sello y fecha de la misma en el espacio destinado a estos efectos.

3.5.3.- La adjudicación de destino a los aspirantes aprobados y las bolsas de trabajo que resulten de este proce-

so selectivo tendrán ámbito provincial. En consecuencia, en el apartado de la solicitud previsto para ello, deberá expresarse la provincia o provincias en las que se desea obtener destino y de cuya bolsa o bolsas se desea formar parte. Para aquellos aspirantes que no ejerciten esta opción en su solicitud, se entenderá de oficio que optan por las cinco provincias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

No obstante, los aspirantes que pasen a formar parte de las bolsas de trabajo resultantes del presente proceso podrán solicitar su inclusión o exclusión de la bolsa correspondiente a cualquiera de las provincias en cualquier momento posterior a su constitución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2. del citado Decreto 90/2006, de 4 de julio.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.4 para la presentación de aquellas.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, en la que se hará constar el nombre y apellidos de los aspirantes, número de su DNI y, en el caso de los excluidos, la causa de su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.2.- Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará en los mismos lugares determinados en la base anterior la relación definitiva de aspirantes excluidos y el listado general de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

4.3.- Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de excluidos.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- Se nombran a los miembros del Tribunal Calificador encargado de la selección, cuya composición se determina en el Anexo III a esta Resolución.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas y Justicia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

5.3.- Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, entre los que se encontrarán necesariamente el Presidente y el Secretario, titular o suplente.

5.4.- En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas. La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada. Igualmente podrá constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, debiendo actuar en este caso en los términos del número 2 de dicha Disposición.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. Portugal s/n, 45071 Toledo.

5.6.- El Tribunal tendrá la categoría segunda conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, el o los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Consejera de Administraciones Públicas y Justicia.

6.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición.

6.2.- El proceso selectivo consistirá en la realización de una prueba en la que deberá contestar, en el tiempo máximo de 75 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas, más

5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa que figura en el Anexo I a esta Resolución.

6.3.- La prueba tendrá una valoración de 0 a 10 puntos.

6.4.- La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la prueba, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos, computados sobre el total de las preguntas válidas declaradas por el Tribunal. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (número de errores/3). Con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados, el Tribunal determinará el número necesario de respuestas correctas netas para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos. En el Anexo II se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas netas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

En caso de empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 257, de 30 de noviembre de 2007.

6.5.- La prueba se realizará en fecha posterior al 20 de octubre. La fecha, hora y lugar para su realización se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

6.6.- Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla.

6.7. Una vez celebrada la prueba de que consta el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre su contenido o de la propia plantilla correctora.

6.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre el contenido de la prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal Calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora o de la relación de aspirantes aprobados en la prueba, a salvo de los

recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Al objeto de garantizar que las alegaciones de los interesados/as lleguen a tiempo para ser estudiadas por el Tribunal Calificador, aquellos podrán dirigir las mismas mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones a la prueba del proceso selectivo de Técnicos de Orientación Laboral". A todos los interesados/as que utilicen este medio de comunicación y junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme la recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925265658. En cualquier caso sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

En ningún caso serán recurribles de forma independiente la plantilla provisional o definitiva de la prueba.

7.- Relación de aspirantes aprobados, adjudicación de puestos y bolsas de trabajo.

7.1.- Concluida la prueba de que consta el proceso selectivo el Tribunal Calificador elaborará la relación de aspirantes que la hayan superado, con expresión del nombre y apellidos de los mismos, su DNI y la calificación obtenida. Esta relación se publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro.

7.2. Dicha relación se remitirá simultáneamente al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha (Sepecam) al objeto de que se adjudiquen los destinos y se proceda a la elaboración de las bolsas de trabajo provinciales, conforme a la puntuación obtenida en la prueba y la provincia o provincias solicitadas por los aspirantes según se indica en la base 3.5.3. En caso de empate se atenderá al criterio señalado en la base 6.4. de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, apartado 2, punto d) del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

La gestión de las bolsas de trabajo resultantes de este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre Selección y Gestión de las Bolsas de Trabajo de los funcionarios interinos, correspondiendo la misma al órgano competente en materia de personal del SEPECAM.

7.3.- Los aspirantes a los que se les oferten los referidos puestos deberán presentar, en el plazo que se establezca a estos efectos por el SEPECAM, como requisito previo e imprescindible para proceder a sus nombramientos como funcionarios interinos, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la base 2.1 y que seguidamente se detallan:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente para los ciudadanos de otros Estados, que acredite fehacientemente la edad y la nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título exigido en la base 2.1.c. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Fotocopia compulsada del Permiso de Conducción de la Clase B.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.f).

e) Los aspirantes que tengan la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Bases Provinciales) o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, que acredite tal condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y el porcentaje de la discapacidad.

Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria no podrán ser nombrados como funcionarios interinos quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

Si alguno de los aspirantes a los que se refiere la base 7.1. no tomara posesión del puesto adjudicado por renuncia u otras causas imputables al mismo, se nombrará como funcionario interino y se adjudicarán los puestos correspondientes a los siguientes aspirantes que figuren en dicha relación, conforme a los criterios establecidos en la base 7.2.

7.4. Una vez terminado el proceso selectivo y cubiertos los 82 puestos de trabajo ofertados, se conformarán las bolsas de trabajo provinciales con los aspirantes que habiendo superado el ejercicio no hayan sido nombrados funcionarios interinos, para la cobertura de aquellos puestos que posteriormente resulten necesarios.

8.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de

Administraciones Públicas y Justicia en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 23 de septiembre de 2008

La Consejera de Administraciones Públicas y Justicia
MAGDALENA VALERIO CORDERO

Anexo I

Proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para desempeñar puestos de "Técnico de Orientación Laboral". (Resolución de convocatoria de 23 de septiembre de 2008)

Programa

Bloque I: Cualificaciones, formación profesional y empleo:

1. Cualificaciones y Competencias Profesionales. El Sistema Nacional de Cualificaciones profesionales. Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales por vías formativas formales, no formales y por medio de la experiencia laboral.
2. Formación Profesional. La formación profesional en el sistema educativo. La formación profesional para el empleo.
3. Empleo. Normativa reguladora. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Estrategias y programas de empleo en Castilla-La Mancha.

Bloque II: La información y orientación profesional:

4. Análisis y evaluación de las capacidades, intereses, expectativas y motivaciones para el acceso y mantenimiento en el empleo. Capacidad de adaptación a las exigencias del mercado de trabajo, en función de la formación y la experiencia.
5. La orientación profesional en relación con el tejido productivo del entorno. Áreas y perfiles profesionales. Búsqueda, selección y tratamiento de la información sobre formación y empleo.
6. Procesos psicosociales en las relaciones laborales. La motivación laboral. Los equipos de trabajo. Técnicas de motivación laboral. Aspectos psicosociales en el acceso y el mantenimiento del empleo.
7. Itinerarios personalizados de inserción profesional. Ayuda en el proceso de toma de decisiones. La orientación a personas y grupos con necesidades formativas especiales y dificultades de inserción socio-laboral.
8. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Asesoramiento para el autoempleo y la iniciativa emprendedora.

Bloque III: La empresa y el mercado de trabajo:

9. La empresa. Formas jurídicas. La iniciativa social y el autoempleo. Estructuras organizativas de la empresa.

Sistemas económicos y economía de mercado. Promoción empresarial.

10. Selección y contratación de personal. Modalidades de contratación. Convenios colectivos. Participación de los trabajadores en la empresa. Representación sindical. Relaciones Laborales en Castilla-La Mancha.

Bloque IV: Tendencias y prospectiva del mercado de trabajo:

11. La Unión Europea y el Mercado Único. La orientación profesional en la Unión Europea. Movilidad de los trabajadores. Europass. Directivas europeas sobre cualificaciones.

12. Evolución de los sectores de actividad económica. Actividades económicas y ocupaciones más significativas. Tendencias de la economía y el empleo en Castilla-La Mancha, ocupaciones emergentes y nuevos yacimientos de empleo. Prospectiva del mercado de trabajo y las ocupaciones.

Bloque V: Políticas de igualdad:

13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Anexo II

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final del aspirante.

Leyenda:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante)

PD: puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas)

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)
 PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

Anexo III

Proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Técnico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para desempeñar puestos de "Técnico de Orientación Laboral". (Resolución de convocatoria de 23 de septiembre de 2008)

Tribunal Calificador

Titulares

Presidenta: D^a María Isabel Alonso de la Sierra

Vocales:

D^a María Luisa Cano Cobo

D. Fernando Riaño Sánchez de la Poza

D. Patrocinio Navarro Navarro

Secretario: D. Juan Manuel Castillo Fernández

Suplentes

Presidenta: D^a. Alejandra del Castillo García

Vocales:

D. Antonio Juárez Mora

D. Juan José Bertol Lorenzo

D. Fernando Rodríguez Braojos

Secretario: D. Ángel Jiménez Rojas

OTRAS ADMINISTRACIONES

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 01-09-2008, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de puestos por personal funcionario de la Universidad de Castilla-La Mancha.

En uso de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, así como por los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones legales vigentes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, encontrándose vacantes determinadas plazas, que figuran en la relación de Puestos de

Trabajo y existiendo disponibilidad presupuestaria, en el marco del Plan de Consolidación y mejora de plantilla de la Universidad de Castilla-La Mancha, publicado por Resolución de la Universidad, de fecha 1 de septiembre de 1998, (BOE del 30).

Este Rectorado, ha resuelto convocar proceso de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso de méritos, con arreglo a las siguientes

Bases:

Primera - Convocatoria para provision pe puestos pe trabajo

Se convocan para su provisión por el procedimiento de concurso de méritos, dirigido al personal funcionario de carrera de la Universidad de Castilla-La Mancha o de otra Administración Pública, según figuren adscritos en la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos de trabajo que figuran en el anexo I.

Segunda.- Participantes

Podrán participar para su provisión:

Los funcionarios de carrera con destino en la Universidad de Castilla-La Mancha, siempre que reúnan las condiciones generales legalmente exigidas, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, si cumplen los requisitos establecidos para cada puesto en el anexo I, en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Los funcionarios de carrera que pertenezcan a Áreas Funcionales AD, EF y GEN podrán participar para aquellos puestos adscritos indistintamente a esas áreas. Para los puestos correspondientes al Grupo B, tendrán prioridad los que pertenezcan a la especialidad del Área Funcional correspondiente.

Los funcionarios de carrera que pertenezcan al resto de Áreas Funcionales, sólo podrán acceder a aquellos puestos adscritos a sus respectivos Cuerpos o Escalas. El personal de Laboratorios sólo podrá optar a aquellos puestos que correspondan a su Especialidad.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto.

Asimismo, podrán participar los funcionarios a los que sea de aplicación lo previsto en la Disposición Transitoria 3^a del Reglamento de Implantación de la R.P.T. del P.A.S de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Podrán participar los funcionarios de otras Administraciones siempre que en el anexo I, los puestos figuren adscritos al código A3.

Tercera. -Procedimiento de Provisión