

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 07-10-2008, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en las Escalas Auxiliar Administrativa y Subalterna, por el sistema general de acceso libre, y para ingreso en las Escalas Auxiliar Administrativa, Subalterna y Gestor Técnico de Biblioteca de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad.

En el marco del Plan de Consolidación y mejora de plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, publicado en Anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 (BOE del 30 de septiembre) y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, de fecha 27 de marzo de 2007, la oferta de empleo público del Personal de Administración y servicios en la UCLM para el periodo 2007/2008, y de conformidad con lo establecido en la base 1.8 de la Resolución de 15 de septiembre de 2006, por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa, por el turno de promoción interna ordinario, y con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en relación a la convocatoria correspondiente a la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca, provenientes de la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios en la UCLM para el periodo 2005/2006, aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2006,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 apartado 1º de la Ley Orgánica de Universidades, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio (DOCM de 24 de julio), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas Auxiliar Administrativa y Subalterna, por el sistema general de acceso libre, y para ingreso en las Escalas Auxiliar Administrativa, Subalterna y Gestor Técnico de Biblioteca de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir once plazas por el sistema general de acceso libre y tres plazas por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las siguientes escalas de Administración General:

Acceso libre

- 5 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo C2, Código A7466. Campus: 3 Ciudad Real y 2 Toledo (1 Talavera). (La plaza en Talavera vacante de OEP 05/06)

- 6 plazas de la Escala Subalterna, Agrup. Profesional Disp.Adic. 7ª EBEP, Código A7467. Campus: 2 Albacete, 2 Cuenca y 2 Toledo.

Acceso libre para personas con discapacidad

- 1 plaza de la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo C2, Código A7466D. Campus: Ciudad Real.

- 1 plaza de la Escala Subalterna, Agrup. Profesional Disp. Adic. 7ª EBEP, Código A7467D. Campus: Albacete.

- 1 plaza de la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca, Grupo C1, Código A7468D. Campus: Ciudad Real (Vacante de OEP 05/06)

1.2. Para el ingreso en una misma Escala, sólo podrá participarse por un sistema de acceso.

1.3 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 Los programas que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen los procesos selectivos, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de diciembre de 2008.

1.7 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar certificación acreditativa de la experiencia profesional de los períodos con nombramiento de funcionario o contratado laboral, en la que necesariamente constará el grupo de clasificación profesional al que figuren adscritos los correspondientes puestos, así como las funciones asignadas a los mismos en caso de no coincidir con la escala a la que aspiran, expedida por el servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación que reúnan los requisitos que se establecen en el apartado 1.1.2 del Anexo I.

Dicha certificación se expedirá de oficio por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios en esta Universidad quién remitirá copia al Tribunal y a los interesados, debiendo éstos únicamente aportar los méritos que se refieran a servicios en otras Administraciones Públicas.

Del mismo modo se certificarán todos los cursos de formación impartidos por la UCLM dentro del Plan de Formación del PAS y del Programa "Aprende Inglés en tu Campus", que estén superados con aprovechamiento, para la valoración por el Tribunal de aquellos que estén relacionados con la plaza.

La formación impartida por otras Administraciones se deberá certificar por el organismo competente o acreditar mediante fotocopia del certificado de aprovechamiento.

No serán tenidos en cuenta otros méritos que los que hayan sido aportados en dicho plazo.

Dicha documentación será remitida a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, C/ Altagracia, 50, 13071- Ciudad Real.

Los Tribunales publicarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

Asimismo, los aspirantes a que hace referencia la base 8, a efectos de constitución de bolsa de trabajo, dispondrán del mismo plazo para presentar la documentación que estimen pertinente. La experiencia profesional se acreditará tal y como se establece en el primer párrafo de este apartado 1.6, e igualmente la certificación de la experiencia profesional y los cursos de formación se expedirá de oficio por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos a aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios en esta Universidad, quién remitirá copia al Tribunal y a los interesados, debiendo éstos únicamente aportar los méritos que se refieran a servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

A efectos de valoración será tenida en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.8 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquello no derogado por Ley 7/2007, el Decreto 160/2003, de 22 de julio (DOCM de 24 de julio), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, la Resolución de 1 de septiembre de 1998 de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y Servicios de esta Universidad (BOE del 30-09-98), la Oferta Pública de Empleo para el año 2007/2008, aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 27 de marzo de 2007, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril) de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en los apartados c) y d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.2. Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente, de conformidad con el punto 1 de la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

2.1.3.1 Para Escalas del Subgrupo C1: Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

2.1.3.2 Para Escalas del Subgrupo C2: Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalente. A estos efectos, se considera equivalente el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-76.

2.1.3.3 Para Escalas Agrup. Profesional Disp.Adic. 7ª EBEP: Certificado de escolaridad.

Estos títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.1.4 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5 Para los aspirantes por el sistema de acceso libre para personas con discapacidad, tener reconocido por el órgano competente de las Administraciones Públicas un grado minusvalía igual o superior al 33 por 100, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

2.1.6 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En 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.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad,

Vicerrectorados de Albacete, Cuenca y Toledo, así como en la dirección electrónica: <http://www.uclm.es/rrhh/instancia.htm>. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad. Su falta supondrá la exclusión del aspirante.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirá al Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes cursadas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 En el recuadro 2, <<Especialidad>>, los aspirantes harán constar el código de la Escala por la que concurren, que figura en la base 1.1 de la convocatoria. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

3.4 En el recuadro 3, <<Forma de Acceso>>, los aspirantes harán constar la letra "L" o "D", según participen por el sistema general de acceso libre o por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad. La omisión supondrá la inclusión del aspirante al sistema general de acceso libre.

3.5 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 6 de la misma. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Junto con la solicitud deberán presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada. A la vista del mismo el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal Calificador 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 empleo público de personas con discapacidad.

3.6 Los ejercicios correspondientes a las Escalas Auxiliar Administrativa y Subalterna se realizarán en los Campus de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo, en consecuencia los aspirantes deberán consignar en la casilla número 4 correspondiente a <<provincia de examen>>, la

provincia por la que concurren. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

Los correspondientes a la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca se realizará únicamente en el Campus de Ciudad Real, por lo que los aspirantes dejarán en blanco la casilla número 4.

3.7. De conformidad con la Ley 51/2007, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008, en su artículo 74, las tasas por derechos de examen serán:

Escalas Subgrupo C1: 13,81 euros

Escalas Subgrupo C2: 10,35 euros

Agrup. Profesional Disp.Adic. 7ª EBEP: 8,28 euros

El importe que corresponda a cada Escala se ingresará en la cuenta cliente código 2105 2044 13 1242006850 de Caja Castilla-La Mancha, Oficina C/ General Aguilera, 10, en Ciudad Real.

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

A la instancia deberá adjuntarse justificante acreditativo del pago de los derechos. La falta de este justificante determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la realización del ingreso en cuenta o la transferencia bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.8. Estarán exentos del pago de la tasa de examen, de acuerdo con la Ley 50/1998, de 30 de diciembre:

3.8.1. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido.

3.8.2. Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria, siempre que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la oficina del servicio público de empleo correspondiente. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará una declaración jurada o promesa escrita del aspirante. Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- Si por causas no imputables al sujeto pasivo, no ha tenido lugar la prestación del servicio o realización de la actividad, éste tendrá derecho a la devolución de las tasas satisfechas.

- También procederá la devolución por duplicado del pago o error material o de hecho y cuando medie una resolución administrativa o sentencia ejecutiva que así lo acuerde.

3.9. A efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución, los candidatos pre-

sentarán una sola opción con el Campus de su preferencia, cumplimentando la casilla número 23, apartado B) del modelo oficial de solicitud, excepto en el caso de las localidades de Almadén, Puertollano y Talavera de la Reina, en que podrá acumularse la opción junto con el Campus correspondiente a esas localidades, si se indica expresamente en dicha casilla. De no ejercitar esta opción, se entenderá de oficio que optan por el Campus coincidente con el lugar de presentación de su solicitud, o el Campus de Ciudad Real si se hubiera presentado la misma en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.10 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.11 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 3.2 para la presentación de las mismas.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», y en la que, además de declarar aprobadas las listas de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como las relaciones de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En estas listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

La resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos pondrá fin a la vía administrativa. Los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo a elección del interesado, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda a su domicilio o ante el del domicilio del órgano que dictó el acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, o podrán optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó el acto, en cuyo caso no cabrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

5. Tribunal

5.1 Los Tribunales calificadoros de las pruebas serán los que figuran como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren en

ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 1as circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, el Rector publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de cada parte del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que las hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria, o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no

deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, Unidad de Recursos Humanos, C/ Altagracia, nº 50, 13071 Ciudad Real, Teléfono 902 204 100.

El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda y tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 30)

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar o declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

5.13 Tanto el Tribunal titular como el suplente se componen de cinco miembros nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de 30 de noviembre de 2007 (DOCM 10 de diciembre).

6.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal para, que acrediten su identidad. Para la realización de los ejercicios correspondientes acudirán al llamamiento provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3 Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones a que hace referencia la base 3.5.

6.4 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades en que haya incurrido el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

6.6 Finalizada la fase de oposición los Tribunales harán público en el Rectorado, Vicerrectorados de los Campus de Albacete, Cuenca y Toledo y anunciarán en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, las relaciones de los aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, una relación de aspirantes por cada escala y sistema de acceso, en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad.

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos de conformidad con lo establecido en la base 1.5.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en el que se hubieran hecho públicas las listas de aprobados, los aspirantes aprobados deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, la siguiente documentación:

- Petición de destinos que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en la base 1.5, previa oferta de los mismos y que se hará pública en los tablones de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados y Centros de la Universidad de Castilla-La Mancha
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

7.2 Por el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», con indicación del destino adjudicado.

7.3 La toma de posesión de los aspirantes aprobados deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

8. Bolsa para sustituciones

8.1 Las bolsas estarán compuestas por: Los interinos y laborales asimilados que se encuentren trabajando en la UCLM en las Escalas y especialidades

correspondientes en el periodo comprendido desde la fecha de Resolución de esta convocatoria (7 de octubre de 2008), hasta el último día del plazo de entrega de documentos establecido en la base 1.7 de la convocatoria, y concurren a la oposición.

Además de los anteriores, por todas aquellas personas que superen las pruebas de la fase de oposición.

8.2 La gestión de la bolsa se regirá de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2004, por la que se regula la gestión de bolsas de trabajo de personal interino o laboral asimilado de la Universidad de Castilla-La Mancha (DOCM nº 144, 10 de agosto).

8.3 La composición, baremo a aplicar, renunciaciones y suspensiones, se especifican en la Resolución citada en la base anterior.

El sistema de llamamiento a aplicar será:

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia, en razón del servicio público que tenemos encomendado, el llamamiento se efectuará por medio telefónico, por correo electrónico y mediante un telegrama, para lo que el aspirante facilitará los números de teléfono y direcciones de correo que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios en éstos que pudieran surgir. En cualquier caso, la UCLM realizará los esfuerzos necesarios para garantizar la recepción de la comunicación por los interesados. Se concederá un plazo de contestación de 24 horas y un plazo de incorporación de 48 horas desde la contestación.

9. Publicación

La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y se anunciará en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de plazos a efectos de la presentación de solicitudes se tendrá en cuenta, la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes actos que de ella se deriven se publicarán únicamente en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Asimismo, la convocatoria y demás actos que requieran publicación, serán anunciados en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, <http://www.uclm.es>, permaneciendo en ella durante 15 días, y se publicarán en los tablones de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados de Campus y Centros de la Universidad.

Las relaciones de opositores a publicar incluirán algunos de los siguientes datos: DNI, nombre y apellidos, puntuaciones obtenidas y causas de exclusión.

10. Plazo de Resolución

La duración máxima del proceso no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ciudad Real, 7 de octubre de 2008

El Rector
ERNESTO MARTÍNEZ ATAZ

Anexo I

1.1 El proceso selectivo constará de dos partes: oposición y concurso.

1.1.1 Fase de Oposición

Subgrupo C1

Primer ejercicio: Teórico.- Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre 0 y 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7'5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Segundo ejercicio: Práctico.- Resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada a su puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio, y la calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

En caso de que la herramienta adecuada de trabajo sea el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 2003, Excel 2003 y Access 2003, bajo sistema operativo Windows.

Subgrupo C2

Primer ejercicio: Teórico.- Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Segundo ejercicio: Práctico.- Resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada a su puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio, y la calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

En el caso de que la herramienta adecuada de trabajo sea el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 2003, Excel 2003 y Access 2003, bajo sistema operativo Windows.

Agrup. Profesional Disp.Adic. 7ª EBEP

Constará de un ejercicio dividido en dos partes a realizar en distintas fechas:

Primera parte: Teórica: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa. El ejercicio será eliminatorio y se calificará entre 0 y 15

puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. La duración máxima será de 90 minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción. Para el caso en que el Tribunal decida plantear un cuestionario psicotécnico, será necesaria la superación del mismo.

Segunda parte: Práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico con respuestas alternativas sobre funciones relativas al puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio, y se calificará entre 0 y 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. La duración máxima será de 60 minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

1.1.2 Fase de Concurso

El procedimiento para la aportación de documentos referidos a los méritos a valorar se especifica en la base 1.7. No tendrá carácter eliminatorio y es igual para todos los grupos.

La valoración del concurso será hasta un 40 por 100 de la puntuación total de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Hasta el 90 por 100 de la puntuación del concurso se valorará la experiencia profesional relacionada con la plaza, a razón de 1 punto por cada año de servicios efectivamente prestados en la UCLM, o reconocidos en virtud de Convenio.

En los períodos inferiores a seis meses, se valorarán a 0,16 puntos por cada mes completo.

En otras administraciones Públicas los servicios prestados relacionados con la plaza se valorarán al 50 por 100 de las puntuaciones anteriores.

Hasta el 10 por 100 de la puntuación del concurso se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza, superados con aprovechamiento, a 0,25 puntos por curso de treinta horas o más realizados en los últimos cinco años.

Solamente podrán valorarse los cursos homologados por la UCLM y por Administraciones Públicas relacionados con la plaza.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Rectorado, Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo y se anunciará en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir de la publicación para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en esta fase.

1.2 La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase de las pruebas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate a puntos éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden que el mismo establece. En caso de continuar el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el orden que el mismo establece, sin las limitaciones del 40% de la puntuación de la fase de oposición.

Anexo II

Programas

Escala Auxiliar Administrativa

1. La organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia. La participación de España en organizaciones internacionales.
2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
4. Organización Administrativa Española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Organismos Autónomos.
5. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
6. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.
7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.
8. Derechos y Deberes de los funcionarios. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.
9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
10. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.
11. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.
12. Ley Orgánica de Universidades.- Funciones y autonomía.- Régimen Jurídico.- Estructura de las Universidades Públicas.
13. Órganos de Gobierno y representación. Consejo de Coordinación Universitaria.
14. Régimen de los Estudiantes: Acceso, Becas, Derechos y Deberes
15. Régimen del profesorado: Personal docente e investigador contratado; Profesorado de Cuerpos docentes universitarios.
16. Régimen del Personal de Administración y Servicios
17. Régimen Económico y financiero de las Universidades Públicas. El Presupuesto universitario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Remanentes de crédito. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Ingresos que generan créditos.

18. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen. La Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.
19. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos <<en firme>> y <<a justificar>>. Justificación de libramientos.
20. El presupuesto del Estado. Características y estructura. El Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Características y estructura
21. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido.
22. Atención a los usuarios de los servicios en la Administración Pública. Información general y particular del administrado. Iniciativas, Reclamaciones, Quejas y Peticiones.
23. Técnicas de comunicación oral y escrita. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
24. Concepto de informática. Unidad central de proceso, memoria y unidad aritmético-lógica. Soportes de información. Periféricos.
25. La nueva gestión pública: Administración Pública y Calidad. El Modelo Europeo de Excelencia (EFQM). Evaluación de los servicios universitarios. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y acreditación (ANECA). Iniciativas de la UCLM en materia de calidad.
26. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.- Principios de la Protección de Datos. Derechos de las personas.
27. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación; Derechos y obligaciones. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Prevención de incendios. Evacuación. Primeros Auxilios.
28. Test Psicotécnicos.

Escala Subalterna

1. Test psicotécnicos.
2. Cultura general.
3. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.
4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Especial referencia a los títulos I, capítulos 1 y 2, título III y título VIII. La figura del Defensor del Pueblo.
5. Organización universitaria: Estructura de la Universidad de Castilla-La Mancha. Órganos de Gobierno. Estructura Administrativa del personal de Administración y Servicios. Especial referencia a la Unidad de Servicios Generales. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. Derechos y deberes de los alumnos. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
6. La nueva gestión pública: Administración Pública y Calidad. El Modelo Europeo de Excelencia (EFQM). Evaluación de los servicios universitarios. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y acreditación (ANECA). Iniciativas de la UCLM en materia de calidad.
7. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.- Principios de la Protección de Datos. Derechos de las personas.
8. Derechos y deberes básicos en prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos de manipulación, elevación y transporte de cargas. Prevención de incendios. Evacuación. Primeros Auxilios.

Escala de Gestor Técnico de Biblioteca

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La organización territorial del estado.
2. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
3. Ley Orgánica de Universidades. Régimen jurídico y estructura de las Universidades Públicas. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES).
4. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental. La legislación española de propiedad intelectual y derechos de autor.
5. La Universidad de Castilla-La Mancha. Estatuto. Normativa.
6. Los Sistemas de Bibliotecas y Archivos de Castilla-La Mancha. Legislación.
7. La Protección de Datos de Carácter Personal. Legislación. El Código de Conducta de Protección de Datos Personales en la Universidad de Castilla-La Mancha.
8. El documento. Caracteres. Documentos primarios, secundarios y terciarios. Los documentos electrónicos.
9. La documentación. Concepto. La cadena documental. Análisis documental y lenguajes documentales. Los sistemas de clasificación.
10. Internet y las nuevas tecnologías de la información.
11. Bibliotecas universitarias: Concepto y función. Panorama histórico y situación actual de las bibliotecas universitarias en España. Las Bibliotecas Universitarias en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior: Los Centros de recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
12. La Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura y servicios.
13. Reglamento y normativa básica de la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha.
14. Principales servicios en una biblioteca universitaria.
15. Proceso técnico de los fondos bibliográficos. Catalogación y clasificación de fondos.
16. La hemeroteca universitaria. Fuentes de información para publicaciones periódicas. Las revistas electrónicas.
17. El Archivo. Concepto. Funciones. Tipos. Sistemas. Los archivos universitarios españoles. El Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha
18. El documento de archivo. Tradición. Valor. Agrupaciones documentales
19. El proceso técnico de los documentos en los archivos. Instrumentos de control y descripción.
20. El acceso a los archivos y documentos públicos. Instrumentos de control.
21. La nueva Gestión Pública: Administración Pública y Calidad. El Modelo Europeo de Excelencia (EFQM). Evaluación de los servicios universitarios. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y acreditación (ANECA). Iniciativas de la UCLM en materia de calidad".

Anexo III

Tribunales

Escala Auxiliar Administrativa

Tribunal Titular:

Presidenta: D^a M^a Cruz Chaves Guzmán, Directora de la Unidad de Recursos Humanos.

Vocales:

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente del Campus de Albacete e Investigación.

D^a M^a Isabel Laín Martínez, Directora de la Unidad de Gestión Administrativa del Campus Cuenca.

D^a Belén López Calle, Adjunta al Gerente del Campus de Toledo, que a su vez actuará como Secretaria.

D. Antonio Camins García, Gestor Agrupación Departamento Economía y Empresa del Campus de Albacete.

Tribunal Suplente:

Presidenta: D^a Antonia Quintanilla Fernández, Gerente del Área de Recursos Humanos Planificación y Calidad.

Vocales:

D^a M^a Ángeles Reolid Más, Directora de la Unidad de Gestión de Alumnos del Campus de Albacete.

D. Jesús Monasor Monteagudo, Director Unidad Gestión de Alumnos del Campus de Cuenca.

D. Agapito Galiano Adán, Subdirector de la Unidad de Gestión Administrativa del Campus de Toledo, que a su vez actuará como Secretario

D^a Rosa María García de la O, Gestor de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios del Campus de Ciudad Real.

Escala Subalterna**Tribunal Titular**

Presidente: D. Eduardo Reguero Gago, Gerente del Campus de Toledo y Relaciones Institucionales.

Vocales:

D. Matías Rubio Cuevas, Director Técnico Adjunto al Gerente del Campus de Cuenca y Extensión Universitaria.

D. José Miguel Cambroner Donate, Responsable de Campus de la Unidad de Servicios de Albacete.

D. Carlos García-Minguillán García-Minguillán, Responsable de la Unidad de Rectorado y Coordinación de Campus en Ciudad Real, que a su vez actuará como Secretario.

D. Francisco Javier Herencia Ruiz-Roso, Oficial de Servicio en el Edificio Bernardo Balbuena del Campus de Ciudad Real.

Tribunal Suplente

Presidente: D. Antonio Legorburo Serra, Gerente del Campus de Albacete e Investigación. Vocales:

D^a M^a Isabel Laín Martínez, Directora de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios de Campus de Cuenca.

D. Francisco Carlos Torres López, Responsable de Campus de la Unidad de Servicios del Campus de Ciudad Real.

D^a M^a Carmen Pérez López, Técnico de la Gerencia del Campus de Albacete, que a su vez actuará como Secretaria.

D. José Luis Martín Ramírez, Auxiliar de Servicios de la Unidad de Servicios del Campus de Ciudad Real.

Escala Gestor Técnico de Biblioteca**Tribunal Titular:**

Presidente: D. Antonio Galán Gall, Director de la Biblioteca Universitaria

Vocales:

D^a Sandra Sánchez García, Subdirectora del Servicio de Bibliotecas del Campus de Cuenca.

D^a M^a Angeles Sánchez-Beato Espiau, Subdirectora del Servicio de Bibliotecas del Campus de Toledo.

D. Ángel Aguilar Bañón, Director del Servicio de Bibliotecas de Campus de Albacete, que actuará a su vez como Secretario.

D. Antonio Casado Poyales, Responsable de Centro del Servicio de Biblioteca del Campus de Toledo.

Tribunal Suplente:

Presidente: D. Julio Arévalo Molina, Subdirector de la Biblioteca Universitaria

Vocales:

D^a M^a Luisa Rincón Atienza, Directora del Servicio de Bibliotecas del Campus de Ciudad Real.

D. Antonio Casado Poyales, Subdirector del Servicio de Bibliotecas del Campus de Toledo.

D^a M^a Ángeles Gómez-Morán Albornoz, Subdirectora Área Técnica del Servicio de Biblioteca del Campus de Albacete, que a su vez actuará como Secretario.

D^a Ana Victoria de Benito García, Gestor Técnico del Servicio de Biblioteca de Campus de Ciudad Real.

III.- OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Ciencia

Orden de 17-10-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan becas de carácter general para estudios universitarios, destinadas a estudiantes que deseen cursar sus enseñanzas en Universidades de Castilla-La Mancha durante el curso 2008-2009.

Las becas y ayudas al estudio son uno de los instrumentos que contribuyen de forma más eficaz a hacer posible el principio de igualdad de oportunidades. Pero la importancia de los programas de becas no se limita a su obvia contribución a la equidad, sino que también mejoran la eficiencia educativa, ya que permiten aprovechar las potencialidades de muchos jóvenes pertenecientes a familias de bajas rentas.

La existencia de becas y ayudas convocadas por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte (MEPS-YD) se basan principalmente en favorecer el que cursen estudios universitarios aquellos alumnos que, reuniendo unos mínimos requisitos desde el punto de vista académico, tengan unos menores recursos económicos. Esta actuación se ampara en lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que señala que el Estado establecerá, con cargo a sus Presupuestos Generales, un sistema general de becas y ayudas al estudio, con el fin de que todas las personas, con independencia de su lugar de residencia, disfruten