

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Bombero-Conductor.

Personal laboral

Nivel de titulación: Superior. Denominación del puesto: Economista. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Superior. Denominación del puesto: Psicólogo. Número de vacantes: Siete.

Nivel de titulación: Superior. Denominación del puesto: Jefe Proceso de Datos. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Profesor Banda de Música. Número de vacantes: Tres.

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Asistente Social. Número de vacantes: Siete.

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Educador de Calle. Número de vacantes: Cuatro.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Programador-Operador. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Cinco.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Ordenanza. Número de vacantes: Dos.

Huelva, 21 de abril de 1997.—El Secretario general.—Visto bueno, el Alcalde.

10012 *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 29 de enero de 1997, del Ayuntamiento de A Guarda (Pontevedra), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 1996.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación («Boletín Oficial del Estado» número 90, de fecha 15 de abril de 1997), se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Donde dice: «Funcionarios de carrera. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo».

Debe decir: «Funcionarios de carrera. Número de vacantes: Tres. Denominación: Administrativo».

10013 *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 17 de febrero de 1997, del Ayuntamiento de Málaga, por la que se amplía la oferta de empleo público para 1996.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación («Boletín Oficial del Estado» número 90, de fecha 15 de abril de 1997), se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Donde dice: «Personal funcionario. Grupo según artículo 25 Ley 30/84: E. Denominación: Ayudante de Oficio Carpintero». De decir: «Personal funcionario. Grupo según artículo 25 Ley 30/84: E. Denominación: Ayudante de Oficio Cocinero».

UNIVERSIDADES

10014 *RESOLUCIÓN de 7 de abril de 1997, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan procesos selectivos de promoción interna, para ingreso en las Escalas de Gestión y Administrativa de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo

del Personal de Administración y Servicios funcionario, publicada por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de fecha 21 de marzo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de mayo), y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Universidad, de fecha 10 de marzo de 1997, el proceso selectivo para promoción interna del Personal de Administración y Servicios funcionario, así como la oferta de empleo para 1997.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18, en relación con el artículo 3.e) de la Ley de Reforma Universitaria, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1291/1991, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas de Gestión y Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir las siguientes plazas de las escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Doce plazas de la Escala de Gestión, en las especialidades de Administración General y/o Económica y Financiera.
Veinticuatro plazas de la Escala Administrativa.

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

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

1.4 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenido por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de septiembre de 1997.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el ejercicio de la primera parte del proceso selectivo, el Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el ejercicio y en el tablón de anuncios del Rectorado.

1.6 Para el acceso al grupo B, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación al comienzo de la segunda prueba del proceso selectivo, los aspirantes deberán realizar la opción de acceso a la especialidad de Administración General o a la especialidad Económica y Financiera.

1.7 El personal que supere el proceso selectivo podrá optar por permanecer en el mismo puesto que viniera desempeñando o solicitar uno de los puestos vacantes que se ofrezcan. La elección de vacantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, y según la petición de destino a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

1.8 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 1291/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha; el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Universidad, de 10 de marzo de 1997, por el que se aprueba el proceso selectivo para promoción interna del Personal de Administración y Servicios funcionario, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 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 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente:

2.1.3.1 Para la Escala de Gestión: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

2.1.3.2 Para la Escala Administrativa: Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o certificación expedida a los efectos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.1.6 Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración pertenecientes al grupo C, para acceder al grupo B, o a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración pertenecientes al grupo D, para acceder al grupo C, como funcionario de carrera adscrito a la Universidad de Castilla-La Mancha.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo C o grupo D, para el acceso al grupo B o al grupo C, respectivamente, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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, Vicerrectorado de Albacete, Cuenca y Toledo, y Centros docentes de la Universidad. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

A efectos de puntuación en la fase de concurso, los aspirantes deberán presentar certificación, expedida por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, acreditativa de los extremos contenidos en el punto 1.2.1 del anexo I a la presente convocatoria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) 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 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 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.

3.4 Los ejercicios del proceso selectivo se realizarán únicamente en Ciudad Real; en consecuencia, los aspirantes deberán dejar en blanco el recuadro correspondiente a «provincia de examen».

3.5 Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta cliente código 2105 0200 0140037223 de Caja Castilla-La Mancha, oficina calle Ciruela número 9, 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.

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

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 «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerán los lugares y fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En esta lista 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 la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa. Los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo, previa comunicación al órgano que dicte la citada Resolución, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

4.3 Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de este proceso selectivo. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas será el que figura 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 las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, el Rector publicará en el «Boletín Oficial del Estado» 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 hacerse 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 3.3, 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, edificio de servicios generales, unidad de Recursos Humanos, avenida Camilo José Cela, s/n, 13071 Ciudad Real, teléfono (926) 29 53 00.

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 tendrá la categoría que a cada Escala corresponda, de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

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 siete miembros, de los que cinco son nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario; los otros dos miembros serán designados por la Junta de Personal.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 21 de febrero de 1996.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 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.

Contra la exclusión, el aspirante podrá interponer recurso ordinario ante el Rector.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad.

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.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hubieran hecho públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar en la unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, la petición de destinos que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en la base 1.6 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.

8.2 Para el acceso al grupo B el personal que supere la prueba selectiva se incorporará a un período de prácticas de seis meses. Del período de prácticas estarán exentos aquellos funcionarios que ocupen una plaza adscrita a dicha Escala en la misma especialidad.

8.3 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 «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

8.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

9. 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 abril de 1997.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

ANEXO I

1. Proceso de selección

1.1 El proceso de selección en todas las Escalas constará de dos partes:

a) Primera parte. Compuesta de dos fases:

Primera fase: Concurso de méritos.

Segunda fase: Ejercicio práctico.

b) Segunda parte: Prueba selectiva.

1.2 Primera fase: Concurso de méritos.

1.2.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán exclusivamente los méritos adquiridos por el personal funcionario de carrera adscrito a la Universidad de Castilla-La Mancha, con independencia de su situación administrativa, relacionados con la antigüedad, nivel de formación y puesto desempeñado.

1.3 Segunda fase: Ejercicio práctico, que tendrá carácter eliminatorio:

1.3.1 Para acceso al grupo B.—Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el que se formularán diversas cuestiones con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. En ella se exigirán conocimientos especializados de las áreas de gestión administrativa y/o económica, relacionados con el programa que figura en el anexo III de esta convocatoria, a excepción del último tema del bloque IV.

1.3.2 Para acceso al grupo C.—Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el que se formularán diversas cuestiones con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. En ella se exigirán conocimientos especializados de las áreas de gestión administrativa, económica y conocimientos informáticos, relacionados con el programa que figura en el anexo III de esta convocatoria, a excepción del último tema del bloque IV.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

1.4 Segunda parte: Prueba selectiva, que tendrá carácter eliminatorio:

1.4.1 Para acceso al grupo B.—Consistirá en la realización de un supuesto práctico, partiendo de una propuesta del Tribunal (verbal y/o escrita), que plantee una situación de trabajo relacionada con algún proceso de la gestión universitaria, sobre la que será necesario realizar un resumen de la información que identifique y diagnostique la situación que se está planteando y elaborar un plan de actuación a seguir: Proceso, calendario, recursos, personas y organismos implicados, papel que tendrían que desarrollar en el proceso y otras consideraciones relevantes al caso, relacionado con los temas del programa referentes a los bloques IV Gestión Universitaria y V Informática.

Será necesaria la realización del ejercicio en ordenador y su duración máxima será de tres horas.

1.4.2 Para acceso al grupo C.—Consistirá en la realización de supuestos prácticos partiendo de una o varias propuestas escritas del Tribunal, que plantee una situación de trabajo sobre puestos de distintas áreas funcionales, sobre la que será necesario responder a cuestiones de organización del trabajo, interrelación de situaciones y problemas, comunicaciones escritas, ofimática y dirección de personas, relacionado con los temas del programa referentes a los bloques IV Organización Universitaria y V Informática.

Será necesaria la realización del ejercicio en ordenador y su duración máxima será de dos horas.

2. Valoración

2.1 Para acceso al grupo B.

2.1.1 Primera fase: Concurso de méritos.—Se valorarán los méritos relacionados con la antigüedad, nivel de formación y puesto desempeñado, conforme al siguiente baremo:

Antigüedad.—Se valorará en función de los grupos de titulación a que se encuentren adscritos los Cuerpos o Escalas de pertenencia, hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala:

Grupo B: 0,12 puntos por año de servicio.
Grupo C: 0,1 puntos por año de servicio.
Grupo D: 0,05 puntos por año de servicio
Grupo E: 0,03 puntos por año de servicio.

Titulaciones académicas oficiales.—Se valorarán las titulaciones de grado superior al exigido en la convocatoria a 0,25 puntos por titulación académica, hasta un máximo de 1 punto.

Nivel del puesto de trabajo. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeña, a 0,1 puntos por nivel.

Al personal funcionario de carrera que pueda participar en el proceso selectivo de conformidad con la base 2.1.6 desde la situación de excedencia, se considerará el nivel del último puesto desempeñado en la Escala que le faculte para el acceso.

2.1.2 Segunda fase: Ejercicio práctico.—La valoración será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El personal que sumando la puntuación obtenida en cada una de las fases iguale o supere los 8 puntos pasará a la segunda parte del proceso selectivo.

2.1.3 Segunda parte: Prueba selectiva.—La valoración será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

2.2 Para acceso al grupo C.

2.2.1 Primera fase: Concurso de méritos.—Se valorarán los méritos relacionados con la antigüedad, nivel de formación y puesto desempeñado, conforme al siguiente baremo:

Antigüedad.—Se valorará en función de los grupos de titulación a que se encuentren adscritos los Cuerpos o Escalas de pertenencia, hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala:

Grupo C: 0,1 puntos por año de servicio.
Grupo D: 0,08 puntos por año de servicio.
Grupo E: 0,05 puntos por año de servicio.

Titulaciones académicas oficiales.—Se valorarán las titulaciones de grado superior al exigido en la convocatoria a 0,25 puntos por titulación académica, hasta un máximo de 1 punto.

Nivel del puesto de trabajo. Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeña, a 0,1 puntos por nivel.

Al personal funcionario de carrera que pueda participar en el proceso selectivo de conformidad con la base 2.1.6 desde la situación de excedencia, se considerará el nivel del último puesto desempeñado en la Escala que le faculte para el acceso.

2.2.2 Segunda fase: Ejercicio práctico. La valoración será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El personal que sumando la puntuación obtenida en cada una de las fases iguale o supere los 7,5 puntos pasará a la segunda parte del proceso selectivo.

2.2.3 Segunda parte: Prueba selectiva.—La valoración será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

2.3 La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda partes 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 segunda parte de las pruebas. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la primera parte y, de persistir aún la situación de empate, por el orden del concurso de méritos según consta en el anexo I de esta convocatoria.

ANEXO II

PROGRAMAS

1. Escala de Gestión de la Universidad de Castilla-La Mancha

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 2. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho: Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 4. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios

y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 5. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 6. Procedimientos y forma de la actividad administrativa. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 7. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 8. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

Tema 9. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo Español. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema 12. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

Tema 13. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

Tema 14. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 16. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

II. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. El Registro Central de Personal.

Tema 4. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 6. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 7. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

Tema 8. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACÉ: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

Tema 9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. El Convenio Colectivo para el personal laboral de Universidades del ámbito de competencia de la Administración del Estado.

Tema 10. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

Tema 11. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 12. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Tema 13. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

Tema 15. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causa que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

Tema 16. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

III. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. Presupuestos por programas. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

Tema 2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestados. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con empresas consultoras y de servicios.

Tema 5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

Tema 7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La cuenta general del Estado.

Tema 8. Ordenación del gasto y ordenación de pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingreso en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 10. Pagos: Concepto y clasificación. Anticipos de caja fijos. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

Tema 11. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

IV. GESTIÓN UNIVERSITARIA

Tema 1. Régimen jurídico de las Universidades. Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria. Estructura de las Universidades. Los Centros Universitarios: Clases, funciones y régimen jurídico; su regulación según los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 2. La organización de las Universidades. Órganos de Gobierno Colegiados. Órganos de Gobierno Unipersonales. Su regulación en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha. El Consejo de Universidades como órgano de coordinación.

Tema 3. Régimen económico-financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control. Referencia a su regulación en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Gestión de personal: Personal docente y personal de administración y servicios. El Convenio Colectivo del personal laboral.

Tema 5. Régimen de alumnado. Planes de estudio y programas de Doctorado. Acceso a la Universidad, admisión a Centros y permanencia. Convalidaciones. Traslados de expedientes. Simultaneidad de estudios. Convocatorias de examen. Títulos. Becas.

Tema 6. Técnicas Dirección. Dirección por Objetivos. Delegación. Equipos de trabajo y motivación. Presentaciones eficaces. Gestión de Calidad en la Administración Pública: Concepto y herramientas de gestión de calidad.

V. INFORMÁTICA

Tema 1. Concepto de Informática. Unidad central de proceso, memoria y unidad aritmético-lógica. Soportes de información. Periféricos.

Tema 2. «Software» de sistemas: Sistema Operativo. Lenguajes de programación. «Software» de aplicación: Tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos, correo y agenda electrónica.

Tema 3. Organización de la información: Estructuras y tipos de datos. Métodos de acceso. Bases de datos. Lenguajes de consulta (SQL).

Tema 4. Definición de sistemas de información de oficinas. Flujos de datos. Trabajo en grupos. Etapas de informatización. Redes informáticas. Legislación de protección de datos.

2. Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límite de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

Tema 2. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Los contratos administrativos. Concepto e importancia. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 4. 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.

Tema 5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

II. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tema 1. Órganos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

Tema 2. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 4. 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.

Tema 5. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

III. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 1. El Presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestos por programas: Concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. El presupuesto en base cero.

Tema 2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Ingresos que generan créditos.

Tema 3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control de gasto

público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 6. La contabilidad pública: Concepto, objetivos y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraído, formalizado e intervenido.

Tema 7. Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

IV. ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA

Tema 1. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación y Cultura: Órganos de gestión universitaria. El Consejo de Universidades.

Tema 2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades.

Tema 3. Órganos de Gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. El Gerente. Los Decanos y Directores. Órganos colegiados de Gobierno. El Consejo Social.

Tema 4. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto Universitario.

Tema 5. Clases y Régimen Jurídico del profesorado universitario.

Tema 6. Clases y Régimen Jurídico del personal de Administración y Servicios.

Tema 7. Régimen del alumnado. Derechos y deberes de los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Traslado de expedientes. Títulos. Becas.

Tema 8. Técnicas de comunicación oral y escrita. Gestión de Calidad en la Administración Pública: Concepto y herramientas.

V. INFORMÁTICA

Tema 1. Concepto de Informática. Unidad central de proceso, memoria y unidad aritmético-lógica. Soportes de información. Periféricos.

Tema 2. «Software» de sistemas: Sistema Operativo. Lenguajes de programación. «Software» de aplicación: Tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos, correo y agenda electrónica.

Tema 3. Organización de la información: Estructuras y tipos de datos. Métodos de acceso. Bases de datos. Lenguajes de consulta (SQL).

Tema 4. Definición de sistemas de información de oficinas. Flujos de datos. Trabajo en grupos. Etapas de informatización. Redes informáticas. Legislación de protección de datos.

ANEXO III

Tribunales

Tribunal titular:

Presidente: Don Ignacio Gavira Tomás, Gerente de la Universidad, en representación del Rector.

Vocales: Don Salvador Blanco García, Gerente de la Universidad de Cantabria; don Luis Ramos Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Alicante; doña Carmen Simón Adiego, Vocal Asesor de Organización y Recursos Humanos del Consejo del Patrimonio Nacional; don José Ramón Chaves García, Asesor Jurídico de la Universidad de Salamanca; don Ulpiano Sevilla Moreno, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios, y doña Ascensión Palomares Ruiz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Vicegerente del Área Administrativa General y Recursos Humanos, en representación del Rector.

Vocales: Don José Luis Carretero López-Tello, Gerente de la Universidad de León; doña Olga Rius Gasquez, Gerente de la Universidad de Alcalá; don Juan Cámara Fernández de Sevilla, Jefe de Servicio de Universidades de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca; don Francisco Javier López Ariza, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios, y don Joaquín Muñoz Cantos, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ANEXO IV

Don
con domicilio en
y documento nacional de identidad número
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En, a de de 199 ...