

2028 *RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2005, del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 1, de 3 de enero de 2005 y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 15, de 20 de enero de 2005, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local, por oposición libre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Olivares, de conformidad con las bases que rigen las pruebas selectivas.

Olivares, 25 de enero de 2005.-La Alcaldesa, María Victoria Fraile García.

UNIVERSIDADES

2029 *RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2005, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa y en la Escala de Administración Especial, por el sistema general de acceso libre.*

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 (B.O.E. del 30 de septiembre) y aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fechas 17 de julio de 2003 y 21 de julio de 2004, las ofertas de empleo público para los años 2003 y 2004,

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 la Escala Administrativa con Idiomas y en la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Cometido Especial: Deportes, de la Universidad de Castilla La Mancha por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir cuatro plazas, por el sistema general de acceso libre, en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las Escalas siguientes:

Tres plazas Escala Administrativa con Idiomas, Grupo C. Código A7465/1

Una plaza Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Cometido Especial: Deportes, Grupo D. Código A7552/D

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones 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 obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, y previa petición de destino a la vista de los puestos que se oferten.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del 1 de abril de 2005.

1.6 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, 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 documentación será remitida a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, C/ Altargracia, 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.

1.7 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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), las Ofertas Públicas de Empleo para los años 2003 y 2004, 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 Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

2.1.3.1 Para la Escala del Grupo C: 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 la Escala del Grupo D: 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.

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 y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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.

2.2 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/rhh/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 de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, 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 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.

Estos aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a aquel en que se publiquen en el DOCM las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, un informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base provinciales), o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias en función de las características de las pruebas de aptitud de la fase de oposición y el tiempo establecido para el desarrollo, así como la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes.

3.5. Los ejercicios correspondientes a la Escala Administrativa con Idiomas se realizarán en Ciudad Real, y los correspondientes a la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Cometido Especial: Deportes, se realizarán en Toledo, por lo que los aspirantes deberán dejar en blanco el recuadro número 4.

3.6. De conformidad con la Ley 66/97, en su artículo 18, las tasas por derechos de examen serán de:

Escala Grupo C: 12,02 €.

Escala Grupo D: 9,02 €.

El importe se ingresará en la cuenta cliente código 2105 2044 11 0142006853 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

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

3.7.1 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.

3.7.2. 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.

3.8 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.9 A efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución, los candidatos presentarán una sola opción con el Campus de su preferencia, cumplimentando la casilla número 23, apartado B) del modelo oficial de solicitud.

3.10 Para la Escala Administrativa con Idiomas, a efectos de realización de la parte primera del segundo ejercicio, los aspirantes deberán indicar en la casilla número 23, apartado A) del modelo de solicitud, el segundo idioma por el que optan (francés o alemán).

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

3.12 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 aprobada la lista de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha 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 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 contado a partir del día siguiente a su publicación, 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 interponer 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 las 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 de 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 designa-

ción 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 tendrá la categoría que a cada Escala corresponda de las recogidas en el 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 compone de cinco miembros, de los que cuatro son nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario; el otro miembro será designado 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 E, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 16 de diciembre de 2004 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. 27 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 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

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 de alzada ante el Rector.

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

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.

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 1.4 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 Aquellos candidatos que superen las pruebas de la fase de oposición, formarán parte de la bolsa de trabajo que se constituya para atender necesidades no permanentes de personal de plantilla.

8.2 La constitución y 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 (D.O.C.M. n.º 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 en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de plazos a efectos de la presentación de solicitudes se tendrá en cuenta, para su inicio, el de la primera publicación del texto de la convocatoria en el Diario o Boletín, y para su finalización el de la última.

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

10. Plazo de Resolución

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

A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo del proceso selectivo se declara inhábil el mes de agosto.

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, 12 de enero de 2005.-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.

Grupo C:

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

Segundo ejercicio: El ejercicio práctico estará compuesto por dos partes:

La parte primera consistirá en un ejercicio práctico hablado y escrito de dos idiomas (inglés obligatorio y francés o alemán a elegir entre ambos). El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de sesenta minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

La segunda parte consistirá en resolver un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo. Será eliminatoria y se calificará 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.

Grupo D:

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 caso de que la herramienta adecuada de trabajo sea el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 2000, Excel 2000 y Access 2000, bajo sistema operativo Windows.

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.

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

1.1.2 Fase de Concurso.

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 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 realizado 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

1. Escala Administrativa con Idiomas

I. Derecho Administrativo

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.

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

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.

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.

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

II. Administración de Recursos Humanos

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

7. 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.

8. Derechos y Deberes de los funcionarios. 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.

III. Gestión Financiera

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

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

17. Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

IV. Organización Universitaria

18. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación, Cultura y Deportes: Órganos de gestión universitaria. El Consejo de Coordinación Universitaria.

19. Ley Orgánica de Universidades. Funciones y autonomía.- Régimen Jurídico.- Estructura de las Universidades Públicas.

20. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido.

21. 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.

22. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto Universitario.

23. Clases y Régimen Jurídico de profesorado universitario.

24. Clases y Régimen Jurídico del personal de Administración y Servicios.

25. 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.

26. Técnicas de comunicación oral y escrita. Gestión de Calidad en la Administración Pública: concepto y herramientas. Plan Nacional de evaluación de la calidad de las Universidades.- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

27. 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.

28. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación; Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones; Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Prevención de incendios. Evacuación. Primeros Auxilios.

29. Relaciones internacionales. Programas de movilidad y actividad internacional en la educación superior. Organizaciones internacionales y nacionales que promueven la actividad internacional. Programas europeos y extraeuropeos.

2. Escala Personal de Oficios, Cometido Especial, Grupo D

2.1 Programa General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

2. El procedimiento Administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplica-

ción. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

3. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativos. Clases y regulación actual.

4. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Ingresos que generan créditos.

6. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Coordinación Universitaria.

7. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido. Órganos de Gobierno de la Universidad.

8. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto Universitario.

9. Clases y régimen jurídico de profesorado universitario.

10. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

11. 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 y ayudas al estudio.

12. Atención a los usuarios de los servicios en la Administración Pública. Técnicas de comunicación oral y escrita. Los archivos y registros públicos.

13. Gestión de Calidad en la Administración Pública: concepto y herramientas.- Plan Nacional de evaluación de la calidad de las Universidades.- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)

14. 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.

15. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales: Ámbito de aplicación; Derechos y obligaciones; Responsabilidades y sanciones. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Prevención de incendios. Evacuación. Primeros Auxilios.

2.2 Programa Específico Especialidad: Deportes (Toledo)

1. Instalaciones deportivas.

2. Legislación deportiva básica.

3. Organización y planificación de actividades deportivas.

4. Condición física general. Teoría del entrenamiento.

5. Organización deportiva Universitaria.

6. Actividad Física en el Medio Natural.

7. Anatomía y Fisiología. Medicina deportiva.

8. Deportes.

ANEXO III

TRIBUNALES

Escala Administrativa Con Idiomas

Tribunal Titular:

Presidente: D. Juan Tomás Antequera Piña, Gerente del Área de Alumnos y del Campus de Ciudad Real.

Vocales: D.ª Rosa Amella Mauri, Directora de la Unidad de Gestión Económica; D. Alberto Muñoz Arenas, Profesor Asociado de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de Ciudad Real; D.ª Inmaculada Guillén Ponce, Ejecutiva Oficina de Cooperación Internacional de Ciudad Real, que actuará a su vez como Secretaria. En representación del Personal de Administración y Servicios: D. José Antonio García Sáiz

Tribunal Suplente:

Presidente: D. J. Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la Universidad.

Vocales: D. Álvaro Hidalgo Vega, Profesor Titular de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de Toledo; D. Vicente René Wilm García, Director de la Unidad de Gestión Económica del Campus de

Ciudad Real; D. José Antonio Aguado Parralejo, Subdirector de la Unidad de Gestión de Alumnos. En representación del Personal de Administración y Servicios: D. Manuel Pino López

Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Cometido Especial: Deportes

Tribunal Titular

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

Vocales: D.^a Belén López Calle, Adjunta al Gerente de Campus de Toledo y de Relaciones Institucionales. Universitaria; D. Luis Javier Sánchez García, Director del Servicio de Deporte Universitario de Cuenca; D. Juan Luis Lorenzo García, Técnico del Servicios de Deporte Universitario de Albacete, que actuará a su vez como Secretario. En representación del Personal de Administración y Servicios: D. José Antonio Izquierdo Granero

Tribunal Suplente:

Presidente: D. Enrique Abarca Contreras, Gerente del Campus de Cuenca y de Extensión Universitaria.

Vocales: D. Jesús Ramón León Vaca, Director Unidad de Gestión Económica de Campus de Toledo; D. Tomás López Moraga, Director Unidad de Gestión de Alumnos de Campus de Toledo; D. Agapito Galiano Adán, Subdirector de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios de Campus de Toledo.

2030 RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2005, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convocan a concurso de acceso plazas de los cuerpos de funcionarios docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los artículos 14 y siguientes del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de Habilitación Nacional para el acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos (BOE de 7 de agosto), el artículo 140 del Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (Boletín Oficial de Aragón n.º 8, de 19 de enero), y el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 28 de septiembre de 2004 (Boletín Oficial de Aragón n.º 129 de 3 de noviembre) por el que se aprueba el Reglamento que regula las convocatorias de los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.

Este Rectorado acuerda convocar a concurso de acceso para cuerpos de funcionarios docentes universitarios las plazas que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1 Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre); el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos (BOE de 7 de agosto); el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA n.º 8, de 19 de enero), el acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad de 28 de septiembre de 2004 (BOA n.º 129 de 3 de noviembre) por el que se aprueba el Reglamento que regula las convocatorias de los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios, así como por las bases de la presente convocatoria.

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la legislación general de funcionarios civiles del Estado.

No podrá admitirse a aquellas personas que hayan sido inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las disposiciones de desarrollo.

1.2 Plazas que se convocan: Las plazas que se convocan figuran en el anexo I de esta convocatoria, en el se indica el cuerpo al que corresponde, el área de conocimiento, el departamento al que se adscribe, el centro y la localidad de destino. La adscripción a centro y localidad se realizará en función de la mayor dedicación docente que corresponda a la misma, que estará supeditada al correspondiente plan docente. En cuanto al perfil de la plaza, en el caso de que se indiquen las actividades docentes e investigadoras, se referirán a una materia de las que se cursen para la obtención de títulos de carácter oficial de primer y segundo ciclo que deberá realizar quien obtenga la plaza; en el supuesto de que no se indiquen las actividades docente e investigadoras de la plaza, se incluye la mención genérica «tarefas docentes y actividades investigadoras en el área».

1.3 El plazo para resolver el concurso no podrá exceder de cuatro meses desde la fecha de publicación de la convocatoria, sin perjuicio de la suspensión o ampliación del mismo conforme a lo dispuesto en artículo 42.5, a) y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y, en su caso, período o periodos inhábiles.

A los efectos de los respectivos concursos el mes de agosto será inhábil, no obstante, el período inhábil de dicho mes no afectará a los actos administrativos relacionados con la admisión de los aspirantes al concurso.

1.4 Las solicitudes para participar en el concurso de acceso se ajustarán al modelo que figura como anexo II de la presente convocatoria y se dirigirán al Rector de la Universidad de Zaragoza en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes estarán a disposición de los interesados en las Secretarías de los Centros, Conserjería del edificio Interfacultades, en el Centro de Información Universitaria y Reclamaciones (tfnos. 976 76 10 01 y 976 76 10 02) y en la página de Internet: <http://wzar.unizar.es/personal/pdi/concursos/concursos.htm>

1.5 Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Zaragoza, en los Registros auxiliares del Registro General de los Vicerrectorados de Huesca y de Teruel, en el resto de registros auxiliares que figuran en la resolución de 4 de octubre de 2004 (BOA n.º 120 de 11 de octubre), o a través de cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

1.6 Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de su certificación. Las solicitudes suscritas 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.

1.7 Los interesados se responsabilizan de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, así como de los que figuren en el currículum y de los que aporten en la documentación de los méritos correspondientes asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

1.8 Los errores materiales y de hecho que se pudiesen advertir, podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieren constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el punto 1.4 para la presentación de solicitudes. Transcurrido ese plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por la Universidad.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para ser admitido al concurso, los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos exigidos dentro del plazo de presentación de solicitudes y, los que no concluyan con el propio acto de admisión, en su caso, deberán mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

2.1 Requisitos de carácter general:

2.1.1 Nacionalidad:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados