

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 26/04/2019, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, en las Escalas de Administración General: Gestor de Servicios y Auxiliar Administrativa, procedentes de las Ofertas de Empleo Público 2017 y 2018. [2019/4236]

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha (UCLM) de fechas 5/12/2017, 13/11/2018, 24/12/2018 y 11/12/2018 por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2017 y 2018, (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y 25/02/2019) y en el que se incluye un total de ciento veintidós plazas, de las cuales ciento catorce plazas serán cubiertas por el sistema general de acceso libre y las ocho plazas restantes serán cubiertas por el turno de personas con discapacidad, tras las preceptivas autorizaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla –La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19 de la Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, de las ocho plazas convocadas por el turno de personas con discapacidad, dos se ofertarán para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

En el marco de la política de recursos humanos definida en el documento “Estructura Organizativa, Política de Recursos Humanos y Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UCLM” aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 18 de junio de 2009, el Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo, publicado por Resolución de 19 de junio de 2009, (DOCM de 30 de junio de 2009), y sus posteriores modificaciones.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1. de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril), así como en los Estatutos de la Universidad publicados por Resolución de 18 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 24 de noviembre de 2015), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en las Escalas de Administración General: Gestor de Servicios y Auxiliar Administrativa, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, con sujeción a las siguientes.

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir ocho plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2017 y 2018 (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y 25/02/2019) por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, en las escalas y especialidades que se detallan en el anexo I de esta resolución.

1.2 El detalle de las plazas a ofertar para cada una de las escalas figura en anexo II de la Resolución de 26 de abril de 2019 de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en las Escalas de Administración General y Administración Especial procedentes de las Ofertas de Empleo Público 2017 y 2018.

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre en la misma escala y, en su caso, especialidad.

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

1.4 Para el ingreso en una misma escala y/o especialidad, sólo se podrá participar por un sistema de acceso.

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

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 de los períodos con nombramiento de funcionario o contratado laboral, en la que necesariamente constará el grupo de clasificación profesional al que figuren adscritos los correspondientes puestos, expedida por el servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación y otros méritos que reúnan los requisitos que se establecen en el baremo que figura en el anexo II.

Dicha certificación se expedirá de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios en esta Universidad quién remitirá copia al Tribunal y a los interesados, debiendo éstos únicamente aportar los méritos que no constaran en la UCLM.

Del mismo modo se certificarán todos los cursos de formación impartidos por la UCLM dentro del Plan de Formación del PAS y del Programa "Aprende Lenguas", que estén superados con aprovechamiento, para la valoración por el Tribunal de aquellos directamente relacionados con los cometidos propios de las plazas que se convocan.

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

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

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

Asimismo, disponen del mismo plazo los aspirantes que formarán parte de la bolsa para sustituciones a la que hace referencia la base 8 de la convocatoria, para presentar la documentación justificativa de los méritos a valorar de conformidad con dicha base.

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

A efectos de valoración de los méritos de la fase de concurso y de la constitución de las bolsas correspondientes, será tenida en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

1.8 De conformidad con lo establecido en el artículo 54.3 de la Ley 4/2011, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

1.9 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables: La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla –La Mancha, los Estatutos de La Universidad de Castilla - La Mancha publicados por Resolución de 18 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 24 de noviembre), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UCLM y el Reglamento para la Implantación de la misma, publicada por Resolución de 19 de junio de 2009 (DOCM de 30 de junio de 2009), con sus posteriores modificaciones, las Ofertas Públicas de Empleo Público del PAS de la UCLM para 2017 y 2018, aprobadas por acuerdos de Consejos de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha de fechas 5/12/2017, 13/11/2018 y 11/12/2018 (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y

25/02/2019), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, ambos Reales Decretos de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases y demás normativa de aplicación.

1.10 Los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la UCLM, en la dirección https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20

2. Requisitos de los candidatos

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

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

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

2.1.3 Poseer alguna de las titulaciones académicas que para cada escala o especialidad, se detallan en el anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

2.1.4 Tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

2.1.5 Compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de los puestos solicitados.

2.1.6 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

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

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

3. Solicitudes

3.1 La presentación de solicitudes, se realizará a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la Universidad de Castilla-La Mancha disponible en la dirección: https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Los aspirantes podrán presentarse a cuantas escalas o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso en cada una de ellas, presentando una solicitud por cada escala a la que concurra.

3.3 Los aspirantes adjuntarán a su solicitud la documentación en formato electrónico, escaneada, que se establece con carácter obligatorio en esta base.

3.4 Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud y aportar el certificado, o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia.

3.5. En caso de que resulte necesario, se deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en el momento de cumplimentar la solicitud. Y, en ese caso, se deberá presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la limitación padecida. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada. A la vista de este, el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.6 El lugar o lugares de celebración del primer ejercicio de las distintas escalas convocadas figuran en anexo I, pudiendo el Tribunal decidir el Campus o lugar para la realización de los ejercicios posteriores, en relación con el número de aspirantes o con el tipo de prueba a realizar. Cuando esté prevista la realización de la primera prueba en más de un campus, los aspirantes deberán señalar en la solicitud, en que campus desean realizar la prueba. En el caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que su elección es el campus de Ciudad Real.

3.7 El importe que corresponda a cada escala, que se indica en anexo I, se ingresará en la cuenta cliente código ES16 0049 4907 2227 1730 8281 de Banco Santander, Avenida Alarcos, 4, 13001, Ciudad Real, haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del aspirante y la escala/especialidad a la que aspira. Será necesario un justificante por cada escala/especialidad.

El ingreso podrá realizarse mediante ingreso en cuenta o transferencia bancaria. A la solicitud telemática deberá adjuntarse el justificante escaneado acreditativo del pago de los derechos de examen. La falta de este justificante determinará la exclusión del aspirante.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.1. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación. 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.

3.8 De conformidad con el artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha, estarán exentos del pago de la tasa los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de los procesos selectivos.

A tal efecto, la condición legal de demandante de empleo será acreditada por el solicitante adjuntando escaneado el documento modelo: "Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" o, en los casos de otras comunidades autónomas diferentes a la de Castilla-La Mancha, documento equivalente en el que se haga constar que la situación en la que se encuentra es la de desempleado/a no ocupado/a y el periodo desde el cual se encuentra en tal situación, en el momento de la presentación de la instancia.

3.9 A efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución, los candidatos indicarán, en la solicitud, los campus y localidades de bolsa de los que, en su caso, desea formar parte.

3.10 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado por esta misma vía de presentación en la dirección:

https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20.

3.11 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de las mismas.

3.12 La solicitud deberá venir acompañada, inexcusablemente, de la siguiente documentación escaneada:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- En caso de discapacidad, certificado o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia.
- En caso de solicitar adaptación de tiempo y/o medios, Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones.
- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen o, en su caso, informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Castilla-la Mancha dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», y en la que, además de declarar aprobadas las listas de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como las relaciones de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En estas listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, conforme establece la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

5. Tribunal

5.1 Los Tribunales calificadoros de las pruebas serán los que figuran como anexo IV 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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

5.5 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.

5.6 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.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad 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 discapacidad 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías primera y segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 30).

5.11 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.

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de 20 de noviembre de 2018 (DOCM. 21 de diciembre).

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

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

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

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

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

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

7.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado a esta convocatoria de acceso libre para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.2 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, una relación de aspirantes por cada escala, en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad, conforme a la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos de conformidad con lo establecido en las bases 1.7 y 1.8.

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 10 días hábiles, 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 y en la dirección https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20
- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- Certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de puesto de trabajo correspondiente, así mismo, deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- 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.

7.3 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 «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», con indicación del destino adjudicado.

7.4 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».

7.5 La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se deberá efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

7.6 De conformidad con lo establecido en el artículo 54.3 de la Ley 4/2011, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

8. Bolsa para sustituciones

8.1 Las bolsas de trabajo para cada escala estarán integradas por los candidatos que se incluyan en los siguientes grupos de prelación y con el orden indicado:

1. Los candidatos que han superado, al menos, una prueba de la fase de oposición del proceso selectivo.
2. Los aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporarán a la correspondiente bolsa a continuación del último de los integrantes del grupo de prelación anterior.

La puntuación para cada candidato de la lista se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición superadas o no, más la suma de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo de la fase de concurso, establecido en las diferentes convocatorias derivadas de las ofertas de empleo público.

8.2 Si al aplicar el baremo de la fase de concurso establecido en la convocatoria se produce un empate en las puntuaciones obtenidas en cada grupo de prelación, los candidatos se ordenarán según los criterios de desempate establecidos en la propia convocatoria. Si persistiera el empate se ordenarán los candidatos por orden alfabético de la letra correspondiente al sorteo anual para los procesos selectivos que publica la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

8.3 La gestión de la bolsa se regirá de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha aprobado por Consejo de Gobierno de 11 de abril de 2019.

9. Publicación

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

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

Asimismo, la convocatoria y demás actos que requieran publicación, serán anunciados en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, <https://convocatorias.rh.uclm.es/> permaneciendo en ella únicamente el periodo de duración del proceso, y se publicarán en los tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados de Campus y Centros de la Universidad.

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 realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo de los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria, serán de aplicación las resoluciones que en su caso esta Universidad dicte sobre declaración de periodos inhábiles.

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 establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ciudad Real, 26 de abril de 2019

El Rector
MIGUEL ÁNGEL COLLADO YURRITA

Anexo I. Escalas convocadas

Escalas de Administración General, turno de personas con discapacidad general

Subgrupo	Escala	Nº de plazas	Campus de examen	Titulación Académica	Derechos de examen
C2	Escala Auxiliar Administrativa	4	AB, CR, CU y TO.	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.	15,61 €
	Escala Gestor de Servicios	2	AB, CR, CU y TO.	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.	15,61 €

Escalas de Administración General, turno de personas con discapacidad intelectual

Subgrupo	Escala	Nº de plazas	Campus de examen	Titulación Académica	Derechos de examen
C2	Escala Gestor de Servicios	2	AB, CR, CU y TO.	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.	15,61 €

Anexo II

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

1. Fase de Oposición

Subgrupo C2

- Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de conocimientos sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 37,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos para superarla.

- Segunda prueba.- Consistirá en realizar, en un tiempo máximo de 90 minutos, una prueba práctica relacionada con la Escala o Especialidad, a través de un cuestionario que constará de 50 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta; las preguntas versarán sobre la parte segunda del programa.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 37,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos para superarla.

2. Fase de Concurso

La valoración de la fase de concurso se efectuará de conformidad con el baremo que se une a este anexo. El procedimiento para la aportación de documentos referidos a los méritos a valorar se especifica en la base 1.7.

No tendrá carácter eliminatorio y es igual para todos los grupos.

La 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 en la dirección <https://convocatorias.rhh.uclm.es/>. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en esta fase.

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

La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del proceso; no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 25% de la puntuación total del proceso selectivo, en aplicación del artículo 46 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla –La Mancha.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a:

1º La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición.

2º La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en su conjunto.

3º La puntuación obtenida en cada uno de los subapartados que son valorados en el baremo de la fase de concurso, por el orden que el mismo establece.

Acceso Libre	
Baremo fase de concurso	
Puntuación máxima: 25 puntos	
Experiencia profesional: puntuación máxima 21 puntos	
Servicios prestados	Puntos por mes completo
Por servicios prestados en la UCLM, en superior, igual o inferior categoría/cuerpo/escala en el Área Funcional a la que pertenezca la plaza convocada y Especialidad si la hubiese.	0,146
Por servicios prestados en la UCLM, en puestos distintos de los enumerados en el apartado precedente.	0,088
Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	0,070
* A efectos de este baremo se consideran equivalentes las áreas AD (Administrativa), EF (Económico-Financiera) y GEN (General)	
Formación: puntuación máxima 4 puntos	
1.-Cursos: máximo 3 puntos	Puntos por hora
Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con los cometidos propios de las plazas que se convocan, que hayan sido superados con aprovechamiento o impartidos por el interesado y que hayan sido organizados u homologados por la UCLM o por otras Administraciones Públicas.	0,019 (Cursos de mínimo 10 horas realizados en los últimos siete años)
No será valorada la participación ni las ponencias en Jornadas, Seminarios y Congresos.	
En caso de existir varios cursos de contenido similar, solo se valorará el de mayor duración.	
En el supuesto de cursos impartidos por el candidato, estos se valorarán una sola vez, no considerándose a estos efectos las sucesivas ediciones de un mismo curso	
2.-Titulación: máximo 1 punto	
Por ostentar una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria (*)	1

(*) La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años (que es equivalente al bachiller a los únicos efectos de acceso a empleos públicos y privados, siempre que se acrediten los requisitos de la Orden EDU/1603/2009 modificada por la Orden EDU/520/2011) no tendrá consideración de titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria a los efectos de este apartado del baremo.

Todas las puntuaciones incluidas en este baremo, han sido efectuadas sobre una valoración de la fase de oposición de 75 puntos. Si esta puntuación fuese distinta, los puntos asignados en cada apartado y subapartados se verían modificados proporcionalmente.

Anexo III

Programas

Escala Auxiliar Administrativa

Temario General

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
2. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de universidades.
3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. El Consejo de Universidades.
4. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad.
5. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas. Comunicación interpersonal y atención al público.
6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Actuación en situaciones de emergencia.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Temario Específico

8. Régimen Económico y financiero de las Universidades Públicas en la LOU y en los Estatutos. El Presupuesto de la UCLM: Concepto y características. Principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. La estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Créditos presupuestarios (hasta nivel de artículo). Vinculación de los créditos. Modificaciones presupuestarias: órganos competentes y tipos de modificación. Procedimientos de gestión presupuestaria.
9. El Patrimonio de la UCLM: Conceptos generales. Altas, bajas y modificaciones de bienes muebles en inventario del patrimonio de la UCLM. Normativa general de contratación aplicable a la Universidad de Castilla-La Mancha. Tipos de contratos. Procedimientos de contratación: especial referencia al procedimiento abierto y sus especialidades. Contratos menores. Acta de recepción.
10. Gestión académica: Ordenación actual de las enseñanzas universitarias. Acceso y admisión.
11. Matriculación y precios públicos. Adaptaciones, reconocimientos y transferencias de créditos. Normativa de permanencia de los estudiantes. Traslados de expediente. Becas.
12. Ciencia, Tecnología e Innovación: Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación.
13. Clases y Régimen jurídico del personal docente e investigador de las universidades públicas.
14. La ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Provisión ordinaria de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.
15. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título X. Principios, faltas y sanciones. Real Decreto 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios civiles del Estado. Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación, actividades públicas y actividades privadas.
16. El Reglamento de implantación de la relación de Puestos de Trabajo de la UCLM: Organización del personal de administración y servicios. Vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del PAS de la UCLM.
17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; igualdad y conciliación.
18. El régimen general de la seguridad social: afiliación y cotización. Acción protectora. Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado: campo de aplicación, naturaleza, incorporación, cotización, contingencias y prestaciones.
19. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

20. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.

Escala de Gestor de Servicios

Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
 2. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen Jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. Órganos de gobierno y representación de las Universidades Públicas. El Consejo de Universidades.
 3. Ciencia, Tecnología e Innovación: Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación.
 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
 5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Régimen económico y financiero de la Universidad.
 6. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.
 7. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.
 8. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia.
- Temario Específico
9. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: Organización del personal de administración y servicios. Vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del Personal de Administración y Servicios de la UCLM.
 10. Organización del trabajo: Comunicación interpersonal y atención al público. Trabajo en equipo. Derechos y deberes del personal de las Unidades de Servicios. Condiciones de trabajo.
 11. Gestión y cuidado de espacios e instalaciones: Identificación de riesgos generales y específicos de los edificios e instalaciones y aplicación de medidas preventivas. Señalización de seguridad y emergencia.
 12. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. El Comité de Seguridad y Salud. Los planes de autoprotección. Actuación en situaciones de emergencia.
 13. Procedimientos específicos de la Unidad de servicios: Apertura y cierre de edificios y gestión de la correspondencia.
 14. Gestión de almacén. Organización. Control de suministros y existencias.
 15. Comunicación y gestión de las peticiones de servicios (CAU/CRM). La gestión y mantenimiento de equipos audiovisuales.
 16. Protocolo: Actos oficiales. Preparación de un acto en la UCLM.
 17. Conocimientos básicos de electricidad, fontanería, climatización y carpintería.
 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; igualdad y conciliación.
 19. Gestión académica: Ordenación de las enseñanzas universitarias. Régimen de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes.
 20. Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Provisión ordinaria de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

Anexo IV

Tribunales

Escala Auxiliar Administrativa

Tribunal Titular:

Presidenta:

D^a María Julia Delgado Lázaro.

Vocales:

D^a María Isabel Ortiz Mazuecos.

D. Juan Segura Jiménez.

D^a Antonia de Campos Córdoba.

D. Francisco José Díaz Molina, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D^a Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales:

D^a Alfonso del Moral González.

D. Antonio Camíns García.

D^a María del Pilar Sánchez Fernández.

D^a Ester Parrilla Hervás, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Escala Gestor de Servicios

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

Vocales:

D^a María del Pilar Bargeño del Río.

D^a María Lourdes Rodrigo Asensio.

D. Víctor Palomo Martín.

D. Carlos García-Minguillán García-Minguillán, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D^a Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales:

D^a Pilar Luisa Ludeña Cogolludo.

D^a María Petra Altamirano Rísquez.

D. Francisco Javier Herencia Ruiz-Roso.

D^a Pilar Calderón Cañamero, que actuará a su vez como Secretaria suplente.