

22143 *RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Membrilla (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En los Boletines Oficiales de la Provincia de Ciudad Real número 135, de 7 de noviembre y número 147, de 5 de diciembre de 2007, se han publicado anuncios de corrección de errores al anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 119, de 1 de octubre de 2007, relativo a la publicación de las bases para la convocatoria de plazas de Subinspector, Oficial y Policía Local, cuyo extracto se publicó en el BOE número 246, de 13 de octubre de 2007.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Membrilla, 5 de diciembre de 2007.-El Alcalde-Presidente, Eugenio Elipe Muñoz.

22144 *RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Porto do Son (A Coruña) referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña» número 269, de 21 de noviembre de 2007, y en el «Diario Oficial de Galicia» número 234, de 4 de diciembre de 2007, aparecen publicados de forma íntegra y en extracto, respectivamente, los anuncios de las bases, así como las convocatorias para cubrir en turno libre las plazas que a continuación se detallan:

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto. Sistema de selección: Oposición.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Técnica. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto Técnico. Sistema de selección: Oposición.

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

Los sucesivos anuncios relacionados con estas convocatorias se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Porto do Son, 5 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Manuel Tomé Piñeiro.

22145 *RESOLUCIÓN de 7 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Borja (Zaragoza), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza» número 276, de 29 de noviembre de 2007, y «Boletín Oficial de Aragón» número 141, de 30 de noviembre de 2007, se publican íntegramente la convocatoria y bases que han de regir para la provisión, mediante concurso de movilidad administrativa, de cinco plazas de Agentes de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca publicado el presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios correspondientes a la presente convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza» y tablón del Ayuntamiento.

Borja, 7 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

22146 *RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Morzarzal (Madrid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Plazas convocadas: Ocho plazas de Administrativo de Administración General, escala de Administración General, subescala Administrativa.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición, cuatro plazas en Turno Libre y cuatro plazas en Turno Restringido por promoción interna vertical.

Bases de la convocatoria: Publicadas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 265, de 7 de noviembre de 2007, y número 283, de 28 de noviembre de 2007.

Plazo de presentación de instancias: Veinte días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Moralzarzal, 10 de diciembre de 2007.-La Concejala de Calidad, Desarrollo y RR.HH., María de los Ángeles Jiménez Verdejo.

UNIVERSIDADES

22147 *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2007, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión con Idiomas: Relaciones Internacionales y Escala de Administración Especial, Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad.*

En el marco del Plan de Consolidación y mejora de plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, publicado en anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («BOE» de 30 de septiembre) y aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, de fecha 27 de marzo de 2007, la oferta de empleo público del Personal de Administración y servicios en la UCLM para el período 2007/2008.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20, apartado 1.º, 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 de Gestión con idiomas: Relaciones Internacionales, y en la Escala de Administración Especial, Técnico Auxiliar, plaza de cometido especial: Calidad, 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 dos plazas, por el sistema general de acceso libre, en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las Escalas siguientes:

Una plaza de la Escala de Gestión con Idiomas: Relaciones Internacionales, Grupo A2, Código A7463/I. Campus: Ciudad Real.

Una plaza de la Escala de Administración Especial, Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad, Grupo C1, Código A7546/C, Campus: Ciudad Real.

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 los procesos selectivos, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de valoración será tenida en cuenta la fecha de finalización de presentación de instancias igual que establece la base 3.2.

1.7 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquello no derogado por la Ley 7/2007; el Decreto 160/2003, de 22 de julio («DOCM» de 24 de julio), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha; la Resolución de 1 de septiembre de 1998 de la Universidad de Castilla-La Mancha por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y Servicios de esta Universidad («BOE» de 30-09-1998); la Oferta Pública de Empleo para el año 2007/2008, aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 27 de marzo de 2007; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («BOE» de 10 de abril), de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español 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 veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2 Tener cumplidos dieciséis años.

2.1.3 Estar en posesión de la siguiente titulación académica:

2.1.3.1 Para las Escalas del Subgrupo A2: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

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

2.1.4 Para la Escala de Gestión con idiomas: Conocimiento de dos idiomas europeos además del español siendo uno de ellos obliga-

toriamente inglés, el otro europeo de libre elección, y un idioma extraeuropeo.

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

2.1.6 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/rrhh/instancia.htm>. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad. Su falta supondrá la exclusión del aspirante.

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

Junto con la solicitud deberán presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada. A la vista del mismo el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el empleo público de personas con discapacidad.

3.5 Los ejercicios correspondientes a las dos escalas convocadas se realizarán en Ciudad Real, por lo que los aspirantes deberán dejar en blanco el recuadro número 4 correspondiente a «provincia de examen».

3.6 De conformidad con la Ley 42/2006, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, en su artículo 69 las tasas por derechos de examen serán:

Escalas Grupo A2: 20,31 euros.

Escalas Grupo C1: 13,54 euros.

El importe que corresponda a cada Escala se ingresará en la cuenta cliente código 2105 2044 13 1242006850 de Caja Castilla-La Mancha, Oficina calle 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 por 100, 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.

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.

3.8 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. De no ejercitar esta opción, se entenderá de oficio que optan por el Campus coincidente con el lugar de presentación de su solicitud, o el Campus de Ciudad Real si se hubiera presentado la misma en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.9 Para la Escala de Gestión 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 europeo y el idioma extraeuropeo por el que optan.

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

3.11 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de las mismas.

4. Admisión de aspirantes

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

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

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

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

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

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

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, Unidad de Recursos Humanos, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real. Teléfono 902 204 100.

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

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra O, 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 5 de diciembre de 2006 («DOCM» de 25 de diciembre).

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

6.3 Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones a que hace referencia la base 3.4.

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.

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

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 de funcionarios de carrera

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

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos de conformidad con lo establecido en la base 1.4.

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 aquel 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 tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados y Centros de la Universidad de Castilla-La Mancha

Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

8. Bolsa para sustituciones

8.1 Las bolsas estarán compuestas por:

Los interinos y laborales asimilados que se encuentren trabajando en la UCLM en las Escalas correspondientes en el período comprendido desde la fecha de Resolución de esta convocatoria (22 de noviembre de 2007), hasta el último día del plazo de entrega de documentos establecido en la base 1.6 de la convocatoria (más los que hayan pasado al final por llevar más de dos años trabajados) y concurran a la oposición.

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

8.2 La gestión de la bolsa se regirá de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2004 por la que se regula la gestión de bolsas de trabajo de personal interino o laboral asimilado de la Universidad de Castilla-La Mancha («DOCM» número 144, de 10 de agosto).

8.3 La composición, baremo a aplicar, renunciadas 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: DNI, nombre y apellidos, puntuaciones obtenidas y causas de exclusión.

10. Plazo de Resolución

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

11. Norma final

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

Ciudad Real, 22 de noviembre de 2007.-El Rector, Ernesto Martínez Ataz.

ANEXO I

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

1.1.1 Fase de oposición.

Subgrupo A2: Escala de Gestión con Idiomas.

Primer ejercicio: Teórico.-Consistirá en desarrollar por escrito un tema a su elección de tres propuestos por el Tribunal, 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: El ejercicio práctico estará compuesto por dos partes:

La primera parte consistirá en un ejercicio práctico hablado y escrito de dos idiomas europeos (inglés obligatorio y el libremente elegido por el aspirante) y uno extraeuropeo libremente elegido.

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, mediante la utilización de la herramienta adecuada a las características de la plaza. Calificación entre 0 y 15 puntos.

El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública, y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal. Esta parte podrá modificar la nota anterior en más o menos 2,5 puntos.

El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima necesaria para superarlo será de 7,5 puntos. La duración máxima será tres horas, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Subgrupo C1:

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

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

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

1.1.2 Fase de concurso.

El procedimiento para la aportación de documentos referidos a los méritos a valorar se especifica en la base 1.6.

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

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

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

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

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

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

Solamente podrán valorarse los cursos homologados por la UCLM y por Administraciones Públicas relacionadas 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 por 100 de la puntuación de la fase de oposición.

ANEXO II PROGRAMAS

Escala de Gestión con Idiomas: Relaciones internacionales

PROGRAMA GENERAL

I. Derecho Administrativo

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

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

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

4. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

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

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

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

8. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Administración de Recursos Humanos

17. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico.

18. El personal funcionario.-Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios interinos.-Personal eventual.-Personal directivo.-Adquisición y pérdida de la relación de servicios.-Acceso al empleo Público.

19. Derechos y deberes de los empleados públicos.-La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.-Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño.

20. Planificación de recursos humanos: Oferta de Empleo Público.-Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

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

22. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

23. Negociación colectiva, representación y participación institucional.-Órganos de representación: Juntas de Personal.

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

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

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

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

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

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

30. Incapacidad temporal. Concepto y causa que motivan esta situación. Invalidez permanente: Grados.

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

III. Gestión Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Gestión Universitaria

43. Régimen jurídico de las Universidades. Ley Orgánica de Universidades.-Funciones y autonomía.-Régimen Jurídico. Estructura de las Universidades. Los Centros Universitarios: clases, funciones y régimen jurídico; su regulación según los Estatutos de la Universidad de Castilla La Mancha.

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

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

46. Gestión de personal: Personal docente y personal de administración y servicios.

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

48. Técnicas de Dirección. Dirección por Objetivos. Delegación. Equipos de trabajo y motivación. Presentaciones eficaces. Gestión de Calidad en la Administración Pública: concepto y herramientas de gestión de calidad.-Plan Nacional de evaluación de la calidad de las Universidades.-Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

49. 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.

50. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación; Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención, Responsabilidades y Sanciones.

51. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Sistemas de control de riesgos; Prevención del riesgo de incendios. Evacuación. Primeros Auxilios.

Programa Específico

1. La sociedad internacional y las relaciones internacionales. Concepto y objeto de las relaciones internacionales.

2. El papel de la movilidad internacional en el desarrollo de las Universidades.

3. Las Relaciones Internacionales en la Universidad de Castilla-La Mancha.

4. La CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) y el CEURI (Comité Español Universitario de Relaciones Internacionales).

5. Organismos internacionales vinculados a la educación superior. Ámbitos de competencia.

6. Organismos nacionales vinculados a la cooperación internacional en el ámbito de la Educación Superior.

7. El Programa de Aprendizaje Permanente de la Unión Europea: objetivos y acciones.

8. Gestión del Programa Erasmus: El papel de la Comisión Europea, de las Agencias Nacionales y de las Oficinas de Relaciones Internacionales.

9. El programa Leonardo da Vinci: Objetivos y acciones.

10. Fuentes internacionales de financiación

11. El Espacio Europeo de Educación Superior.

12. El programa Erasmus Mundus.

13. La Declaración de Bolonia y sus implicaciones en el ámbito de la cooperación académica.

14. El Sistema Europeo de Transferencia de Créditos.

15. Asociaciones Internacionales de Estudiantes.

16. La EUA (European University Associations) y la EAIE (European Association for International Education).

17. El Grupo Compostela

18. La Fundación Carolina.

19. Fundaciones, asociaciones y organizaciones relacionadas con los estudios de postgrado en Iberoamérica.

20. Las organizaciones internacionales: Origen y desarrollo.

21. La ONU: propósitos, principios y órganos.

22. La UNESCO: fines, estructura orgánica y funciones.

23. La organización de la Unión Europea.

24. Instituciones de la Unión Europea

25. Programas de Doctorado y Postgrado: Internacionales, compartidos, cotutelas de tesis, admisión de estudiantes internacionales.

26. La Agencia Española de Cooperación Internacional: Programas de participación universitaria.

27. La cooperación al desarrollo: Papel de las universidades.

28. Programas Europeos de Cooperación con Latinoamérica.

29. Programas Europeos de Cooperación con Norteamérica.

30. Programas Europeos de Cooperación con países del Este.

31. Programas Europeos de Cooperación con países del Mediterráneo.

32. Programas Europeos de Cooperación con países asiáticos.

33. Programas Españoles de Cooperación con Latinoamérica.

34. Convenios internacionales en el ámbito universitario: Objetivos, tipos, elaboración, tramitación, establecimiento y seguimiento.

35. Redes universitarias.

36. El Programa Fullbright.

37. El Espacio Iberoamericano de Educación Superior.

38. Proyectos internacionales: Elaboración, tramitación, gestión y seguimiento.

Escala de Administración Especial, Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad

PROGRAMA GENERAL

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 y tipos, 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. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El personal funcionario.-Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios interinos.-Personal eventual.-Personal directivo.

7. Planificación de recursos humanos: Oferta de empleo público.-Adquisición y pérdida de la relación de servicios.-Acceso al empleo Público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.-Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una ellas.

8. Derechos y deberes de los empleados públicos.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.-Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

III. *Gestión Financiera*

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

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

IV. *Organización Universitaria*

17. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación, Cul-

tura y Deportes: Órganos de gestión universitaria. El Consejo de Coordinación Universitaria.

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

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

20. 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.

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

22. Clases y Régimen Jurídico de profesorado universitario.

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

24. 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.

25. 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).

26. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.-Principios de la Protección de Datos. Derechos de las personas.

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

PROGRAMA ESPECÍFICO

1. Herramientas de gestión de calidad (I): La hoja de recogida de datos. Hoja de síntesis. Hoja utilizada como lista de control. Informaciones comunes a las hojas de recogidas de datos. El histograma. El «brainstorming» o «tormenta de ideas». Reglas de utilización. El diagrama causa-efecto: Método de clasificación de las causas. Análisis de las relaciones causa-efecto que derivan de la construcción del diagrama.

2. Herramientas de gestión de calidad (II): El diagrama de Pareto. El método PDCA. Fases del método PDCA. Aplicación del PDCA a sus fases. Consideraciones generales sobre el PDCA. Los ciclos del PDCA. El ciclo de mantenimiento. El ciclo de mejora.

3. Calidad en la Administración Pública. Razones para implantar sistemas de calidad en la Administración Pública. Control y tratamiento de las reclamaciones. El sistema y puesta en práctica. La calidad en los servicios. Exigencias de la calidad y los índices de medida. Indicadores de calidad. Medida de la calidad en los servicios. Diseño del servicio.

4. Normalización, homologación y certificación. Organismos de normalización. Sistemas de calidad. Descripción del sistema. Pasos a seguir para la implantación. El sistema documental. Reingeniería y mejora continua en el sistema de calidad. La serie de normas ISO 9000. Aplicación de las normas al sector servicios. Visión global de la ISO 9000. Los veinte puntos de la norma.

5. Tipos de aseguramiento de calidad. Diferencias entre aseguramiento de calidad y gestión de calidad total. El modelo EFQM. Planteamiento y marco general. Agentes facilitadores. Resultados. Conceptos fundamentales de la gestión de calidad total. Relaciones entre los distintos criterios.

6. La opinión de los usuarios. Encuestas de opinión. Técnicas de elaboración y aplicación de encuestas. Análisis de los datos. Tratamiento estadístico. Modelos de sistemas informáticos para el tratamiento estadístico de los datos. Presentación de los datos.

7. Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.

8. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Órganos de Gobierno, Consultivos, de Evaluación y de Coordinación. Evaluación de Enseñanzas e Instituciones. Programas y Evaluación Institucional. Acreditación y Certificación.

9. Evaluación de Enseñanzas e Instituciones: Programa de Evaluación Institucional. Fases del proceso de Evaluación Institucional. Modelo de evaluación y procedimiento general.

10. Programas de reconocimiento de sistemas de garantía de calidad de las instituciones universitarias. Programa de Acreditación.

11. Programa de Evaluación de la Actividad Docente. El modelo de referencia: Dimensiones de la actividad docente. Las fuentes de datos y los procedimientos de la evaluación docente. Los objetivos y el alcance. Certificación del modelo.

12. Estadística Descriptiva: concepto y origen de la estadística. Fenómenos deterministas y aleatorios. Población y muestra. Etapas del análisis estadístico. Variables estadísticas. Distribución de Frecuencias. Tablas Estadísticas. Representaciones gráficas. Medidas de posición. Medidas de dispersión.

13. Interferencia estadística: Teoría de muestras. Tipos de muestreo. Distribución de las medias muestrales. Esperanza matemática y varianza de la media muestral. Estimador de parámetros: Estimación puntual y por intervalos de confianza. Método de máxima verosimilitud. Contraste de hipótesis. Teoría Elemental de la probabilidad. Distribuciones Continuas.

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. Bases de datos: Lenguaje de manipulación de datos. Elementos básicos de SQL. Diseño físico de bases de datos. Conceptos de SGBD. Actualizaciones y transacciones.

ANEXO III

Tribunales

Escala de Gestión con Idiomas

Tribunal titular:

Presidente: D. Álvaro Hidalgo Vega, Coordinador de Relaciones Internacionales en el Campus de Toledo.

Vocales:

D. Juan Castellano Cámara, Jefe del Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad de Alcalá.

D. Enrique López Veloso, Jefe de la Oficina de Relaciones Externas de la Universidad de Santiago de Compostela.

D.^a Eva Pastor González, Jefa de la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza.

D.^a M.^a Cruz Chaves Guzmán, Directora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Jorge de las Heras Ibáñez, Coordinador de Relaciones Internacionales en el Campus de Albacete.

Vocales:

D.^a Amelia Rodríguez Piña, Responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Vigo

D. Braulio Flores Morón, Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación de la Universidad Pablo de Olavide.

D.^a Susana Ginto Martínez, Jefa de Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad Pública de Navarra.

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente de Campus de Albacete e Investigación, que actuará a su vez como Secretario.

Escala de Administración Especial, Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad

Tribunal titular:

Presidente: D. José Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Vocales:

D. Jesús Santos del Cerro, Director de la Oficina de Evaluación de la Calidad.

D. José Antonio López Pina, Director del departamento Psicología Básica y Metodología de la Universidad de Murcia.

D. Jerónimo Betegón Carrillo, Director Académico Vicerrectorado de Convergencia Europea y Ordenación Académica.

D.^a Rosa María Abad Romero, Directora de la Unidad de Formación y Sistemas de Mejora, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal suplente:

Presidente: D. José Luis Moraga Alcázar, Gerente de Área Tecnológica y Comunicaciones.

Vocales:

D. Andrés Vázquez Morcillo, Asesor de la Oficina de Evaluación de la Calidad.

D. Tomás López Moraga, Director de la Unidad de Ordenación Académica y Calidad.

D. José Ramón Carrillo Muñoz, Profesor Titular de Universidad de la E.U. Ingeniería Técnica Agrícola de Ciudad Real.

D.^a Rosa M.^a Molina Velarde, Directora de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios de Campus de Ciudad Real, que actuará a su vez como Secretaria.

22148 RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2007, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU) y en el 14 del 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 (en adelante RDH) y a tenor de lo establecido por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia, aprobados por Decreto 253/2003, de 19 de diciembre de 2003 (DOGV 26/12/03), este Rectorado, en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente ha resuelto convocar a concurso de acceso las plazas vacantes que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (LOU); el RD 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 (RDH), por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia; por el Reglamento de Selección del Personal Docente e Investigador de la Universidad Politécnica de Valencia, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 17 de junio de 2004 (publicado en el DOGV de 29 de junio), modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de julio de 2004; por la legislación general de funcionarios que le sea de aplicación y por las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, según dispone la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

También podrán participar los descendientes y el cónyuge de un ciudadano de la Unión Europea, y los descendientes del cónyuge, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y que los descendientes sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad pero que vivan a su cargo. Este beneficio también será aplicable a los familiares de otros estados si hay tratados internacionales, ratificados por España, que así lo establezcan.

Igualmente podrán participar los aspirantes de nacionalidad extranjera no comunitaria, si disponen del correspondiente reconocimiento de aptitud legal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 15.4 del RD 774/2002 (RDH).

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido los setenta años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Doctor, salvo en las plazas de Titular de Escuela Universitaria, para las que se requiere el Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el título de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de los aspirantes que no ostenten la nacionalidad española, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado, el acceso a la Función Pública.