

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 09/12/2024, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Administración General: Gestor de Servicios, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad intelectual. [2024/9922]

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) de fecha 20 de diciembre de 2021 por el que se aprueban las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2021 (DOCM de 27/12/2021)

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 50, apartado 1º, de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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 la escala de administración general: Gestor de Servicios por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad intelectual, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1.- Normas Generales

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza, incluida en la Oferta de Empleo Público del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la UCLM para 2021 (DOCM de 27/12/2021), en la escala de Gestor de Servicios, para realizar los servicios generales de control de instalaciones, vigilancia, reprografía, atención al público, correspondencia, traslados, etc. necesarios para el buen funcionamiento de los campus, unidades y centros que integran la Universidad.

2. Los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la ley 39/2015 para la presentación de solicitudes de participación y para la subsanación de exclusiones u omisiones que, en su caso, pudieran producirse, se establece la obligatoriedad de la tramitación electrónica en todo el proceso selectivo que se convoca en la presente resolución. Cuando de conformidad con las bases de esta convocatoria se determine la necesidad de adjuntar documentación a las solicitudes citadas, la misma se adjuntará electrónicamente a través de la aplicación de e gestión de convocatorias indicada en el punto anterior.

No se admitirán solicitudes de participación o subsanaciones presentadas por cualquier otro medio distinto de la aplicación descrita en la base 3.

4. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables: La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, 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, la Oferta de Empleo Público del PTGAS de la UCLM para el año 2021, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha de fecha 20 de diciembre de 2021 (DOCM de 27/12/2021), 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.

2.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a 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 y trabajadoras.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

c) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente.

A efectos de equivalencias con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, 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 establece la equivalencia con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

d) Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira y las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Una vez superado el proceso selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos establecidos en la base 7.2

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o de la escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos establecidos 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/a de carrera.

3.- Solicitudes.

1. La presentación de solicitudes, se realizará únicamente por vía telemática, a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la Universidad de Castilla-La Mancha, disponible en la dirección: <https://convocatorias.rhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>, 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. En caso de declararse algún periodo inhábil por cierre vacacional en la UCLM y en atención a la fecha de publicación de la presente convocatoria, se notificará la ampliación del plazo que en su caso proceda.

Podrá acceder a la solicitud mediante la aplicación indicada, la cual le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña, de acuerdo con las instrucciones que se publicarán.

En el caso de que se produzca alguna incidencia durante el proceso de inscripción podrá enviar un correo electrónico al buzón de la Unidad de Recursos Humanos: ptgas.rhh@uclm.es

Cuando alguna de las personas participantes presentase en plazo más de una solicitud, será tramitada exclusivamente la presentada en último lugar, siendo anuladas de oficio las restantes.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá, una vez cumplimentada y remitida correctamente, la descarga e impresión de un documento que generará el sistema, que acreditará que la solicitud ha sido enviada correctamente y contendrá los datos de la misma. Este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través del canal electrónico indicado en el apartado 1.

2. Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona participante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquella la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Universidad de Castilla-La Mancha, con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de esta administración. Este tratamiento de datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo, siendo lícito este tratamiento para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Código de Conducta de protección de datos de carácter personal de la Universidad de Castilla-La Mancha.

3. En caso de que resulte necesario, se deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el momento de cumplimentar la solicitud.

A la vista de las solicitudes, 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. Las adaptaciones acordadas por el tribunal se harán públicos en la página web de la UCLM, en la dirección <https://convocatorias.rhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

4. De acuerdo con el artículo 368 apartado 4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estarán exentas del pago de la tasa, por derechos de examen.

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

- Fotocopia legible y vigente del D.N.I. o documento equivalente (anverso y reverso)
- Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese y acredite el grado y tipo de discapacidad padecida emitido por el órgano competente en esta materia.
- Titulación oficial requerida.

Todos los documentos se deben encontrar vigentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. A efectos de constitución de bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta resolución, los/las candidatos/as indicarán en la solicitud, los campus de bolsa de los que, en su caso, deseen formar parte.

4.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha dictará Resolución, que se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», y en la que, además de declarar aprobadas la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, así como la relación 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.

La publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, así como los listados completos provisionales de admitidos y excluidos, se hará pública en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

2. Las personas aspirantes excluidas provisionalmente tendrán un plazo para subsanaciones de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Las subsanaciones se realizarán exclusivamente a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la Universidad de Castilla-La Mancha, dirección: <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

3. Excepcionalmente si alguna persona aspirante no aparece en el listado de personas admitidas o excluidas, y previa comprobación de haber presentado la solicitud en tiempo y forma, para la cual pueden descargarse el justificante firmado por la Universidad de Castilla-La Mancha en el apartado de "Mis Solicitudes", podrán presentar de forma electrónica exclusivamente una solicitud genérica mediante la sede electrónica de la UCLM: "solicitud genérica-Registro telemático" en la dirección <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>, dirigida al presidente/a del tribunal.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

5. Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes se publicará resolución por la que se aprueba el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución junto con el listado completo de aspirantes admitidos y excluidos definitivos se publicará en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

6. La resolución que apruebe definitivamente las listas de admitidos pondrá fin a la vía administrativa. Las personas 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.- Tribunales Calificadores.

1. El tribunal calificador del proceso selectivo será el siguiente:

Titular

Presidente:

D. Tomás López Moraga

Vocales:

D. Carlos García-Minguillán García-Minguillán

Dª Ana Belén Ormeño Mendoza

D. Carlos Torres López
D^a Beatriz Cruz Manjavacas, quien actuará como secretaria.

Suplente

Presidenta:
D^a Clara Isabel Jiménez Infantes

Vocales:
D^a M^a Petra Altamirano Risquez
D^a Elena M^a González Ruiz
D^a M^a Paz Escobar Martínez
D^a María del Carmen Morquillas Mora, quien actuará como secretaria suplente.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.4.d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El/La presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las causas de abstención citadas.

Asimismo, las personas 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.

3. Previa convocatoria del/la presidente/a, 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, entre los que deben figurar necesariamente las personas que ostenten la presidencia y la secretaría, o en su caso quienes las sustituyan.

4. Dentro 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. 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.

Del mismo modo, el Tribunal podrá disponer la actuación de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

6. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, y se establecerán, para las personas que lo hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.3, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de similares condiciones para la realización de la prueba que el resto de aspirantes. Para ello se tendrá en cuenta el Dictamen Técnico Facultativo presentado, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de la prueba a realizar.

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

8. 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.

Cualquier consulta podrá ser dirigida al Tribunal mediante correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos ptgas.rrhh@uclm.es.

9. 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.

10. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto.

6.- Calendario y desarrollo del proceso selectivo

1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de 30 de noviembre de 2023 (DOCM 12/12/2023).

2. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal para, que acrediten su identidad. Para la realización del ejercicio correspondiente acudirán al llamamiento provistos del Documento Nacional de Identidad.

3. Las personas aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 85 puntos y la fase de concurso un máximo de 15 puntos.

a) Fase de oposición:

1. La prueba selectiva se realizará en el Campus de Ciudad Real.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante, por razones organizativas, cuando el número masivo de personas presentadas o cualquier otra circunstancia así lo requiera, y siempre en aras de agilizar el proceso, podrán establecerse más sedes de examen.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso no excederá de doce meses, contados desde la fecha de realización de la prueba, hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

2. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes la realicen.

El Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

3. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

4. El temario que ha de regir en este proceso selectivo es el siguiente:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: concepto, normativa y definiciones básicas; principios; derechos de los ciudadanos; datos especialmente protegidos.

Tema 3. Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos: concepto, plazos, motivación, notificación y publicación, silencio administrativo.

Tema 5. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: Disposiciones generales y clasificación de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 6. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. Estructura de la Universidad. Órganos colegiados y unipersonales.

Tema 7. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Resumen de la comunidad universitaria.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 9. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: Organización del personal de administración y servicios. Atención a las necesidades del servicio y orientación al usuario.

Tema 10. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: Condiciones de trabajo.

Tema 11. Estructura y organización de la Unidad de Servicios: Puestos tipo, competencias y responsabilidades.

Tema 12. 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.

Tema 13. Procedimiento de apertura, puesta en marcha, control y cierre de edificios e instalaciones de la UCLM.

5. La fase de oposición constará de una única prueba, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 100 minutos, a un cuestionario de conocimientos sobre materias del programa con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El cuestionario constará de 20 preguntas más 5 de reserva las cuales, sustituirán por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

Cada pregunta acertada se valorará con un punto. Las respuestas erróneas no penalizarán.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica, mediante una "solicitud genérica-Registro telemático" a través de la sede electrónica <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>, dirigida al presidente del tribunal, no admitiéndose aquellas que no hayan sido presentadas a través de este medio. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Tras la publicación de la plantilla correctora definitiva, el tribunal publicará posteriormente la relación de aprobados provisionales de dicha prueba. Dicha publicación establecerá un plazo para alegaciones o reclamaciones de 5 días hábiles a partir de su publicación. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica, mediante una "solicitud genérica-Registro telemático" a través de la sede electrónica <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>, dirigida al presidente/a del tribunal, no admitiéndose aquellas que no hayan sido presentadas a través de este medio. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la relación de aprobados definitiva.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en la prueba obligatoria que la compone, siendo necesario para superarla tener 10 preguntas correctas. No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 200% de las plazas convocadas se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que tengan 8 respuestas correctas, hasta alcanzar el 200% de las plazas convocadas. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

Concluida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 7.1.

b) Fase de concurso:

1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, acreditados mediante aportación documental. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, mediante una "solicitud genérica-Registro telemático" a través de la sede electrónica <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>, dirigida al presidente/a del tribunal.

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

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

3. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios en la Universidad de Castilla -La Mancha serán recabados de oficio por el órgano convocante.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas, deberán aportarlos las personas participantes, presentando el anexo de servicios prestados en otras AAPP, en el que consten los períodos temporales, la categoría y subgrupo de clasificación profesional, así como la denominación de los puestos desempeñados, expedidos por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

4. El Tribunal valorará los siguientes méritos profesionales:

a) Los servicios prestados en la escala de Gestor de Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha o servicios prestados en escalas equiparables como empleado público en cualquier Administración Pública, siempre que sean del mismo nivel de titulación, y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a la escala convocada. Estos servicios se valorarán con 0,204 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Los servicios prestados en cualquier otra escala de la Universidad de Castilla-La Mancha o como empleado público en cualquier Administración Pública no incluidos en el apartado anterior. Estos servicios se valorarán con 0,104 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7,5 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso no podrá superar el máximo de 15 puntos.

Una vez calculado el periodo máximo de reconocimiento de servicios prestados en cualquiera de los apartados anteriores, las fracciones inferiores a un mes que resulten no serán tenidas en cuenta en el cálculo.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para la persona aspirante.

5. La lista provisional que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se hará pública en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

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. mediante una "solicitud genérica-Registro telemático" a través de la sede electrónica <https://www.sede.uclm.es/web/guest/catalogo-de-servicios>, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos.

6. La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

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

- 1º La mayor puntuación obtenida por las personas 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.
- 4º El orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra resultante base 6.1 de la convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.- Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>, la relación de aspirantes que ha superado el proceso selectivo, en la que se incluirá el/la candidata/a que haya superado dicho proceso, 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.

2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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, la persona aspirante aprobada deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, a través de la cuenta de correo electrónico ptgas.rhh@uclm.es, la siguiente documentación como paso previo a la toma de posesión:

- Formulario de declaración de datos administrativos cumplimentado. Dicho formulario le será remitido por la Unidad de Recursos Humanos al correo facilitado en la solicitud.
- Certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la escala puesto de trabajo correspondiente, así mismo, deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- Petición de campus de destino entre los siguiente: Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo. El modelo de petición de destino le será remitido por la Unidad de Recursos Humanos al correo facilitado en la solicitud, el cual debe ser cumplimentado estableciendo el orden de preferencia de los campus.

Para la cumplimentación de toda la documentación se contará con asistencia telefónica, prestada desde la Unidad de Recursos Humanos en los teléfonos: 926052135 y 926052538.

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

4. La toma de posesión de la persona aspirante aprobada 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».

La documentación a aportar en dicho acto será:

- Formulario de toma de posesión debidamente cumplimentado y firmado. que le será remitido por la Unidad de Recursos Humanos al correo facilitado en la solicitud.

5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación en plazo, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombradas personal funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

6. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, el órgano convocante, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 7.1, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

8.- Bolsas de trabajo

1. Concluido el proceso selectivo se confeccionará bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de personal funcionario interino.

2. La gestión de la bolsa se realizará conforme a lo regulado en el Reglamento de Bolsas de Trabajo del PAS de la Universidad de Castilla-La Mancha, vigente a la fecha de constitución.

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, se harán públicos en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?c=14757>

10.- Plazo de Resolución

La duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de doce meses, contados desde la fecha de realización de la prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

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, 9 de diciembre de 2024

El Rector
JOSÉ JULIÁN GARDE LÓPEZ-BREA