

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 21/03/2022, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca proceso selectivo de provisión de puestos de trabajo. Funcionario interino por programas. Escala Técnico Medio cometido especial: Centro de Lenguas, subgrupo de clasificación profesional A2, cuatro plazas de técnico III con destino en los campus de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo. [2022/2575]

El Centro de Lenguas (en adelante CEL) de la Universidad de Castilla-La Mancha, adscrito al Vicerrectorado de Internacionalización, constituye una apuesta por el plurilingüismo en la sociedad castellano manchega y en la comunidad universitaria. El conocimiento de lenguas y culturas extranjeras hará de los actuales estudiantes futuros profesionales competitivos con capacidad de diálogo, en un mundo donde es cada vez más imprescindible el dominio de lenguas y la capacidad de comunicarse con personas de países y culturas diferentes. Para ello ofrece a la comunidad universitaria y a los ciudadanos de la región una amplia oferta formativa.

Las tareas acometidas por el CEL están estrechamente vinculadas al proceso de internacionalización, a la movilidad de estudiantes y profesores, así como a la empleabilidad de sus egresados. Se trata de aspectos de vital importancia, puesto que constituyen pilares básicos del Espacio Europeo de Educación Superior.

El considerable crecimiento que ha experimentado el CEL desde su creación, ha derivado en un incremento de la carga de trabajo y, es por ello, por lo que se hace necesario dotar a este centro de un equipo de profesionales cualificados que se encarguen de la enseñanza de cursos en lengua inglesa en los cuatro campus de la UCLM, así como de la organización y gestión de programas, todo ello en pro de ofrecer un mejor servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, y de dar estabilidad en el apoyo de las funciones que tiene encomendadas el Centro de Lenguas.

Para dar cumplimiento a las acciones indicadas, existiendo la necesidad del lanzamiento del nuevo Servicio de Apoyo al Centro de Lenguas, encargado de la enseñanza de cursos en lengua inglesa en los cuatro campus de la UCLM, así como de la organización y gestión de programas, y estando contemplado en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la posibilidad de nombramiento de personal funcionario para la ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad, se procede a la convocatoria de puestos de trabajo que figuran en el Anexo I, para el nombramiento como personal funcionario interino por programa, con arreglo a las siguientes bases:

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

1.1. Se convocan 4 plazas de la Escala de Técnico Medio, cometido especial: Centro de Lenguas, subgrupo de clasificación profesional A2, que serán cubiertas mediante el nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de un programa con carácter temporal.

1.2. El detalle de las plazas a ofertar figura en anexo I.

1.3. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo II.

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

1.5. Los nombramientos tendrán una duración de un año, pudiendo prorrogarse hasta alcanzar la duración máxima establecida en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha para la ejecución de programas de carácter temporal, que es de cuatro años.

1.6. A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables: La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los Estatutos de La Universidad de Castilla-La Mancha publicados por Resolución de 18 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 24 de noviembre), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UCLM y el Reglamento para la Implantación de la misma, publicada por Resolución de 19 de junio de 2009 (DOCM de 30 de junio de 2009), con sus posteriores modificaciones, 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, y lo dispuesto en las presentes bases y demás normativa de aplicación.

1.7. Los demás actos de desarrollo de este proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rh.uclm.es/index.aspx?t=8>.

2. Requisitos de los candidatos

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

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

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

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

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

2.1.3. Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas:

Título Universitario de Grado o de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estar a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. Estos títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

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

2.1.6. Requisito específico: Acreditación de conocimientos de idiomas inglés C1 o superior.

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

3. Solicitudes

3.1. La presentación de solicitudes se realizará a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la Universidad de Castilla-La Mancha, disponible en la dirección: <https://convocatorias.rhh.uclm.es/index.aspx?t=8>, en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.2. La solicitud para las plazas convocadas será única. Finalizado el proceso selectivo, se realizará la oferta de plazas por campus de destino, siendo adjudicadas las mismas por orden de puntuación.

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

3.4. El lugar de celebración del primer ejercicio de las distintas especialidades convocadas figura en anexo I, pudiendo el Tribunal decidir el Campus o lugar para la realización de los ejercicios posteriores, en relación con el número de aspirantes o con el tipo de prueba a realizar.

3.5. Pago de la tasa: En la solicitud de participación el aspirante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, conforme al artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de las siguientes vías:

a) Pago electrónico (30,09 €): Mediante el pago con tarjeta de débito o crédito por TPV, en el mismo acto de presentación telemática de la solicitud siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago telemático vaya indicando. La presentación telemática lleva incluida la bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre.

b) Pago presencial en entidad bancaria (33,43 €) o familia numerosa general (16,71 €): pago directo en sucursal o en cajero automático. La aplicación genera una carta de pago, para su impresión por duplicado y posterior pago en cualquiera de las entidades colaboradoras que en la misma se indican.

Tanto si se opta por una u otra modalidad de pago, se deberá adjuntar en formato pdf el justificante de pago antes de finalizar la solicitud.

En ningún caso la realización del pago presencial en entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El trámite de pago se deberá hacer en cualquier caso dentro del plazo de presentación de instancias, siendo su abono fuera de plazo motivo de exclusión.

3.6. De conformidad con el artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha, se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones al pago de la tasa por derechos de examen:

Exenciones:

a) Los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de los procesos selectivos.

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

b) Las personas aspirantes que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el momento del devengo de la tasa.

c) Las personas aspirantes que pertenezcan a familias numerosas de categoría especial.

Bonificaciones: Las personas que presenten la solicitud de participación en este proceso selectivo y pertenezcan a familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del cincuenta por ciento sobre la cuantía correspondiente.

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

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

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

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

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, deben especificarlas en el momento de cumplimentar la solicitud. En ese caso, deberán presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la limitación padecida. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada.
- Justificante acreditativo del pago o exención de los derechos de examen (carta de pago).
- En caso de exención de pago o bonificación por familia numerosa, informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, condición de familia numerosa general o especial, o acreditación del grado de discapacidad, en su caso.
- Titulación oficial requerida.
- Titulación oficial que acredite el nivel de idioma requerido.

4. Admisión de aspirantes

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

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

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

5. Tribunal

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

5.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Gerenta, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, la Gerenta publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.5. Dentro de cada parte del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Gerenta de la Universidad.

5.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que las hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

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

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

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-la Mancha, Unidad de Recursos Humanos, C/Altagracia, nº 50, 13071 Ciudad Real, Teléfono 926295300.

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

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "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 3 de diciembre de 2021 (DOCM. 14 de diciembre).

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

6.3. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes en cada una de las especialidades convocadas, sin perjuicio de las adaptaciones a que hace referencia la base 3.10.

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.

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios interinos

Finalizadas las pruebas selectivas, cada Tribunal, publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rhh.uclm.es/index.aspx?t=8>, la relación de aspirantes por cada especialidad, en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, 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.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados a la Gerenta de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

La Gerenta de la Universidad dictará resolución publicando la relación de aprobados en cada una de las plazas convocadas, estableciendo un plazo de 5 días hábiles, para que los aspirantes aprobados presenten en las Unidades de Gestión Administrativa del campus correspondiente presenten la documentación relacionada a efectos de su nombramiento como funcionarios interinos:

- Petición de campus de destino.
- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.
- Copia del Título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- Fotocopia del título oficial expedido por una entidad certificadora, acreditando el nivel de idioma inglés C1 o superior de acuerdo con el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MECRL).
- 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.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las y los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

En dicha resolución figurará la fecha de toma de posesión de los aspirantes aprobados.

8. Bolsa para sustituciones

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

1º. Los candidatos que han superado, al menos, una prueba de la fase de oposición del proceso selectivo.

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

En este proceso, al tratarse de la selección del personal funcionario interino mediante convocatoria específica, ésta se realiza a través del sistema de oposición, por lo que la puntuación para cada candidato se obtendrá únicamente de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición superadas o no.

Si se produce un empate al sumar las puntuaciones de las pruebas de la fase de oposición, se ordenarán los candidatos por orden alfabético de la letra correspondiente al sorteo anual para los procesos selectivos que publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Letra O) para el orden de actuación de aspirantes en procesos selectivos.

8.2. 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, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de abril de 2019.

9. Publicación

La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Los restantes actos que de ella se deriven, se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad <https://convocatorias.rh.uclm.es/index.aspx?t=8>.

10. Plazo de Resolución

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

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

11. Norma final

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

Ciudad Real, 21 de marzo de 2022

El Rector
P.D. (Resolución de 23/12/2020
DOCM de 05/01/2021)
La Gerenta
MATILDE YEBRA GAGO

Anexo I

Nº de plazas: 4.

Puesto: Técnico III

Escala: Técnico Medio, cometido especial: Centro de Lenguas

Subgrupo de clasificación profesional: A2

Complemento de destino: nivel 18.

Código de complemento específico: T3-7

Jornada: 37,5 horas semanales con realización de la jornada semanal en horario de mañana y de tardes, sujeto al calendario y programación del Centro de Lenguas.

Campus de destino: Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo.

Lugar de examen: Toledo

Anexo II

Proceso de selección

- Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

- Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir entre tres propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo se efectuará al inicio de la prueba en presencia de los opositores. Se efectuará eligiendo al azar un tema de entre los que componen cada uno de los bloques en que se distribuye el correspondiente programa de conocimientos. Cuando dicho programa incluya un número de bloques superior o inferior a tres, el Tribunal Calificador podrá hacer las agrupaciones o desagregaciones necesarias para efectuar el sorteo. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas.

- Tercera prueba.- Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los supuestos.

- Prueba obligatoria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en lengua inglesa, sobre uno o varios temas libremente elegidos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

El orden de los aspirantes en el proceso selectivo vendrá dado por la suma de puntuaciones de las cuatro pruebas anteriores.

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

- 1º La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la segunda prueba.
- 2º La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la prueba de idiomas.
- 3º La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la primera prueba.
- 4º Orden alfabético de su primer apellido, comenzando por 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 3 de diciembre de 2021 (DOCM. 14 de diciembre).

Anexo III. Temario

Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: objeto y ámbito de aplicación. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Organización territorial de la Región.

Tema 3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen Jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. Órganos de gobierno y representación de las Universidades Públicas. Coordinación universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento de las Universidades. Evaluación y acreditación de la calidad en las Universidades españolas. Enseñanzas y títulos.

Tema 4. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Servicios de apoyo a la comunidad universitaria. Régimen Económico y Financiero de la Universidad.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 6. Transparencia en la actividad pública según la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas de igualdad: principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Actuación en situaciones de emergencia. Plan de Prevención de riesgos laborales de la UCLM.

Tema 10. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 11. Gestión de calidad. El modelo EFQM. Cartas de servicios. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA): principales programas de la ANECA para la garantía externa de la calidad.

Tema 12. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General Electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

Temario específico

BLOQUE 1

Tema 1. Origen y objetivos del Centro de Lenguas de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura, contenidos, funcionamiento y recursos.

Tema 2. La fundación de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). Aspectos relevantes.

Tema 3. La internacionalización de las universidades españolas: impacto en la enseñanza y la acreditación de lenguas extranjeras.

Tema 4. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Niveles de referencia y capacidades.

Tema 5. Programación de unidades didácticas para la enseñanza-aprendizaje de la lengua inglesa

Tema 6. Gestión y organización de cursos y pruebas de nivel en inglés

Tema 7. Normativa de acreditación lingüística de la UCLM, JCCM, ACLES y CRUE.

Tema 8. Exámenes de certificación CertAcles B1, B2 y C1: criterios y especificaciones para su elaboración.

BLOQUE 2

- Tema 9. Producción e interacción oral en A1 y A2: contenidos, estrategias y evaluación.
- Tema 10. La expresión escrita en A1 y A2: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 11. La comprensión lectora en A1 y A2: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 12. La comprensión auditiva en A1 y A2: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 13. Producción e interacción oral en B1 y B2: contenidos, estrategias y evaluación.
- Tema 14. La expresión escrita en B1 y B2: contenidos, estrategias y evaluación.
- Tema 15. La comprensión lectora en B1 y B2: contenidos, estrategias y evaluación.
- Tema 16. La comprensión auditiva en B1 y B2: contenidos, estrategias y evaluación.
- Tema 17. Producción e interacción oral en C1: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 18. La expresión escrita en C1: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 19. La comprensión lectora en C1: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 20. La comprensión auditiva en C1: contenidos y estrategias y evaluación.
- Tema 21. La enseñanza-aprendizaje de la pronunciación: objetivos, contenidos, estrategias.
- Tema 22. La enseñanza-aprendizaje del léxico: objetivos, contenidos, estrategias.
- Tema 23. La enseñanza-aprendizaje de la gramática: objetivos, contenidos, estrategias.
- Tema 24. Los contenidos culturales en el aula de inglés.
- Tema 25. Las modalidades no presenciales en la enseñanza-aprendizaje del inglés.

BLOQUE 3

- Tema 26. Fonología segmental de la lengua inglesa: fonemas.
- Tema 27. Fonología suprasegmental de la lengua inglesa: acento, ritmo y entonación.
- Tema 28. Variantes sociolingüísticas de la lengua inglesa. Registros y ámbitos de uso.
- Tema 29. Estructura de la oración en inglés: afirmaciones, preguntas, negaciones y exclamaciones.
- Tema 30. El léxico inglés: estructura y formación de palabras. Préstamos.
- Tema 31. Acciones y situaciones en el presente, pasado y futuro: Formas de expresión.
- Tema 32. Expresión de la cualidad, el grado y la comparación.
- Tema 33. Los verbos auxiliares y modales: Formas y funciones.
- Tema 34. La voz pasiva. Formas y usos.
- Tema 35. El estilo indirecto.
- Tema 36. Oraciones condicionales.
- Tema 37. Deseos y lamentaciones. Formas de expresión en presente, futuro y pasado.
- Tema 38. Expresión de la causa, la consecuencia y la finalidad.
- Tema 39. La localización en el espacio –lugar, dirección y distancia- y en el tiempo -duración y frecuencia.
- Tema 40. El infinitivo y el gerundio: Función y usos.

Anexo IV. Tribunal

Titular

Presidenta: D^a Julia Delgado Lázaro

Vocales

D^a. Rosa María López Campillo, Profesora Titular de Universidad del Departamento de Filología Moderna.

D^a. Helena Dorothy Aikin Araluce, Profesora Contratada Doctor del Departamento de Filología Moderna.

D^a María del Mar Ramón Torrijos, Profesora Titular de Universidad del Departamento de Filología Moderna.

D José Demetrio Moreno López, quien actuará como Secretario.

Suplente

Presidenta: D^a Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales

D. Ángel Mateos-Aparicio Martín-Albo, Profesor Contratado Doctor del Departamento de Filología Moderna.

D. Eliecer Crespo Fernández, Profesor Titular de Universidad del Departamento de Filología Moderna.

D^a. María Jesús Pinar Sanz, Profesora Titular de Universidad del Departamento de Filología Moderna.

D^a María Elena Alfonso González, quien actuará como Secretaria suplente.