



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» del 30 de septiembre) y aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fecha 30 de marzo de 2006, la oferta de empleo público del Personal de Administración y Servicios para el período 2005-2006.

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 las Escalas Técnica Auxiliar Informática, Administrativa con Idiomas y Auxiliar Administrativa 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 diez plazas, por el sistema general de acceso libre, en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las Escalas siguientes:

- Tres plazas de la Escala Técnica Auxiliar Informática, Grupo C, Código A7540. Campus: 1 Ciudad Real, 1 Cuenca, y 1 Toledo.

- Una plaza de la Escala Administrativa con Idiomas, Grupo C, Código A7465/I, Campus de Albacete.

- Seis plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, Grupo D. Código A7466. Campus: 1 Albacete, 2 Ciudad Real, 1 Almadén, 1 Puertollano, 1 Cuenca.

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, y previa petición de destino a la vista de los puestos que se oferten.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de marzo de 2007.

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 periodos con nombramiento de funcionario o contratado laboral, en la que necesariamente constará el grupo de titulación 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 la Comisión 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, C/ 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