



acreditativos de cuantos méritos se aleguen en la misma, no siendo valorados aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados - a juicio de la Comisión de Selección - al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos anteriormente citados, no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los solicitantes en caso de falsedad. En cualquier caso los interesados se comprometen a aportar, cuando así sean requeridos, los documentos originales que amparen lo declarado.

3.3.- Derechos de formación de expediente: Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 Euros en concepto de formación de expediente. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta cliente código, 2105/2044113i1242006850 de la Caja Castilla-La Mancha, oficina Principal de Ciudad Real (Calle General Aguilera, 10, 13001 Ciudad Real), haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del interesado y plaza a la que concursa (categoría área y código). El ingreso podrá efectuarse en metálico o transferencia bancaria.

Estarán exentos del pago de esta tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido.

b) Los aspirantes que figuran como demandante 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 hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese 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 de servicio público de empleo correspondiente. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del aspirante. Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

3.4.- Las solicitudes deberán acompañarse, inexcusablemente, de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para los ciudadanos de otra nacionalidad.

b) Documento acreditativo original o fotocopia compulsada de ostentar la condición de personal asistencial en la institución Sanitaria concertada en la que se ubica la plaza en cuyo proceso selectivo se desea participar, en el que se detalle, además que se encuentra prestando servicios en el Servicio Hospitalario consignado en el Anexo 1 para la plaza solicitada.

c) Ejemplar del recibo de ingreso debidamente diligenciado por la entidad bancaria, como justificante del abono de los derechos de formación de expediente. Aquellos aspirantes que hubieran realizado abono de estos derechos mediante transferencia adjuntarán, inexcusablemente, el resguardo acreditativo de haber realizado dicha transferencia. La falta de este justificante determinará la exclusión del aspirante. Las personas exentas del pago de la tasa por discapacidad igual o superior al 33% deberán adjuntar fotocopia compulsada de la Calificación de la Minusvalía.

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 el punto 3.2. Procederá la devolución de las tasas cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

3.5.- El sello o acreditación de compulsión expresará la fecha en que se practicó, así como la identificación del órgano y de la persona que expida la copia compulsada, de acuerdo con el párrafo 2º del artículo 8.2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo (BOE de 22), por el que se regula, en el ámbito de la Administración General del Estado, entre otras, la expedición de copias de documentos.

4.- Admisión de Aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha o Vicerrector en quien haya delegado estas competencias, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión.