

GENERAL

Bases de la Convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 9 plazas de la Escala Administrativa y de Servicios: Una de Secretario de Dirección, dos de Auxiliar Administrativos para el Servicio Docente, una de Auxiliar Administrativo para el Servicio Económico Financiero, una de Auxiliar Administrativo para Administración de Personal, una de Auxiliar de Laboratorio- Mantenimiento para Servicios Generales, una de Técnico de Laboratorio-Mantenimiento para Servicios Informáticos y dos de Auxiliares de Servicios del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire en adelante CUD-AGA en régimen de contratación laboral fijo, por el sistema general de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El Convenio de fecha 24 de enero de 2009, de Adscripción entre el Ministerio de Defensa y la Universidad Politécnica de Cartagena; las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El proceso de selección constará de una fase única de concurso y oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. Los programas que han de regir las pruebas selectivas son el que figuran en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5. La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos.

1.6. El ejercicio de la fase única de oposición y concurso no comenzará antes del día 25 de agosto de 2010, ni después del 5 de septiembre de 2010, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1. el lugar y la fecha de realización.

1.7. Con los aspirantes que superen el ejercicio, el presidente del Tribunal publicará una resolución que contendrá aquellos alumnos que la hayan superado con la calificación de Apto y los que no la hayan superado con la calificación de No Apto.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (art.º 30 del Real-Decreto 315/64, de 7 de febrero) y, en particular:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de la EGB; ESO, Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, en la fecha en que termine el Proceso selectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) No estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública, para los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base deberán poseerse en el día de finalización del Proceso selectivo y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva de los aspirantes.

3.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos indicados se presentarán traducidos al castellano, que será la lengua oficial en la que tendrá lugar, asimismo, el desarrollo de las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el art. 8 del Real Decreto 543/2001 de 18 de mayo. Los aspirantes que de conformidad con la base 7 de esta convocatoria, estén exentos de realizar la prueba de acreditación deberán acompañar a su solicitud, el documento acreditativo de conocimiento de la lengua castellana.

3.3. Los aspirantes indicarán en la solicitud, los méritos que posean correspondientes a los apartados del punto 2 y 3 del Anexo I de esta convocatoria. Se deberá realizar una solicitud por cada plaza a la que se deseé aspirar, debiendo abonar por cada una de ellas los derechos de examen referidos en el punto 3.5.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del CUD-AGA, en horario de 10.00 horas a 13.30 horas, de lunes a viernes o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la Web de La UPCT-CENTROS CUD-AGA , y se dirigirán al presidente del tribunal.

Las solicitudes suscritas 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 Centro Universitario de la Defensa.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros y se ingresarán en la cuenta número 01822069740201557131 del Centro Universitario de la Defensa del BBVA.

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del Tribunal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en la Web de La UPCT-CENTROS CUD-AGA y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de la exclusión.

En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad y si deben realizar la prueba de conocimiento de la lengua castellana, cuando proceda, de conformidad con lo indicado en la base 7 de esta convocatoria.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La Comisión/Tribunal calificador/a de estas pruebas es el que figura como anexo VI a esta convocatoria. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas está compuesto en la forma prevista en el artículo 34 de las Normas de Organización y Funcionamiento CUD-AGA.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del tribunal o, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Director podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en la Web de La UPCT-CENTROS CUD-AGA , resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que tengan que sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Director, se constituirá la Comisión calificadora con la asistencia obligada del el Subdirector y el Gerente y Secretaria del Centro.

La Comisión calificadora acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, la Comisión, para actuar válidamente requerirá de mayoría de los votos de sus miembros.

5.6. La Comisión resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la Comisión calificadora se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, así como a lo dispuesto en las Normas de Organización y Funcionamiento del CUD-AGA.

5.7. La Comisión calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Director del CUD-AGA..

5.8. La Comisión Calificadora 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 demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire c/ Coronel Lopez Peña, s/n Santiago de la Ribera30720, Murcia Tf968189974.

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

5.11. La Comisión/Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artº 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que sea necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra J, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 (Boletín Oficial del Estado de 5 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. En los ejercicios que, en su caso, consistan en responder a un cuestionario de respuestas alternativas, el Tribunal antes de la celebración del ejercicio, acordará y publicará en los lugares donde se vaya a celebrar el mismo, el número neto de respuestas correctas necesarias para superar el ejercicio, si no lo ha establecido la convocatoria previamente.

Igualmente, y una vez realizado el ejercicio, publicará en los mismos lugares donde se haya celebrado, una plantilla con indicación de las respuestas correctas del cuestionario.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo si la Comisión/Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.7. Una vez publicada la relación de aspirantes que superen el ejercicio, el Servicio de Recursos Humanos, en base a lo alegado por los aspirantes en su solicitud y en los antecedentes existentes en el indicado Servicio, expedirá certificación de los méritos de cada aspirante. Con dichas certificaciones se procederá a dar cumplimiento a la base 1.7.

Contra la Resolución del CUD-AGA que establezca la puntuación de cada aspirante, se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a su publicación. Finalizado dicho plazo y atendidas las reclamaciones, se publicará Resolución definitiva.

7. Aspirantes de nacionalidad extranjera.

7.1. Con carácter previo al inicio del examen, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La prueba se calificará como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para poder realizar el examen.

7.2. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de español como lengua extranjera (nivel intermedio) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud.

De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo anterior.

8. Periodo de prácticas.

8.1. Finalizado el examen, la Comisión hará pública en la Web de La UPCT-CENTROS CUD-AGA, así como en la sede de la Comisión señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que han de realizar el periodo de prácticas regulado en el punto 1.3. del anexo I, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

8.2. La Comisión enviará copia certificada de las correspondientes listas, al Director del CUD-AGA especificando, igualmente, el número de aptos, con indicación de la calificación obtenida.

9. Presentación de documentos y nombramiento de personal laboral en prácticas.

9.1. En el plazo de 10 días naturales desde la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, los mismos deberán presentar, en el domicilio del CUD-AGA, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del Título o certificación académica que acredite estar en posesión, de la formacion requerida
- b) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria.
- d) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública, según el modelo que figura como Anexo V a esta convocatoria.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados personal laboral en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal laboral en prácticas, mediante Resolución que se publicará en la Web de La UPCT-CENTROS CUD-AGA.

En dicha Resolución se indicará la fecha de efectividad del nombramiento que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas.

10. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de contratación podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

A N E X O I

Ejercicios y Valoración

1. El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de la fase indicada en la base 1.3. y se desarrollará en castellano.

1.1. La Comisión organizará la realización de la prueba de conocimiento de la lengua castellana de conformidad con la base 7 de la convocatoria. La prueba será válida para esta convocatoria y para las de aquellas Escalas y Especialidades que en la correspondiente Resolución se indiquen.

La prueba se calificará como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para poder realizar los ejercicios del examen.

La fecha y lugar de celebración de la prueba de conocimiento de la lengua castellana se indicará en la Resolución por la que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

1.2. El examen consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido total del programa de estas pruebas. Las

respuestas erróneas puntuarán negativamente. La prueba se calificará como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para poder valorar los meritos.

El valor a deducir por cada respuesta errónea será el resultado de dividir el valor asignado a cada Pregunta por «n-1», siendo «n» el número de opciones de respuestas posibles en cada pregunta. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos para la realización del mismo.

1.3. Periodo de prácticas. Los aspirantes realizarán un periodo de prácticas de cuatro semanas de duración. Durante dicho periodo realizarán las funciones propias de dicha área tutorizadas por un responsable departamento.

En cada uno de ellos, se emitirá informe por el responsable de los mismos, de acuerdo con las instrucciones indicadas por la Dirección del Centro, con el objeto de conseguir la homogeneidad en la evaluación definitiva de los aspirantes.

La asistencia es obligatoria y su incumplimiento por causas imputables al aspirante, supondrá la no superación del periodo de prácticas y en consecuencia, no podrán ser contratados como personal laboral. A la vista de los informes emitidos, la Comisión calificará a los aspirantes con «apto», salvo que de ellos se deduzca su no asistencia a las actividades formativas indicadas, o falta de adaptación al puesto proponiendo al Director la contratación como personal laboral de los calificados como «aptos».

2. Valoración de méritos generales y calificación de los ejercicios:

- a) Servicios prestados en el Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire en la Escala Administrativa o Auxiliar Administrativa, o en la Categoría laboral de Oficial Administrativo o Auxiliar Administrativo, con nombramiento interino o con contrato laboral temporal, o mediante cualquiera otras formulas que permita la legislación vigente en los puestos relacionados con la presente convocatoria. Se valorarán a razón de 0.3 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos

- b) Formación específica de Administración y Gestión Pública actualizada, realizada en 2010:
 - Contabilidad en la Administración Pública. Hasta un máximo 0.5 puntos.
 - Gestión Presupuestaria en Administración Pública. Hasta un máximo 0.5 puntos
 - Contratación Pública en la Administración Pública. Hasta un máximo 0.5 puntos
 - Régimen Laboral en la Administración Pública. Hasta un máximo 0.5 puntos

3. Valoración de méritos específicos por puesto.

a. Méritos valorables para una plaza de Secretario/a de Dirección.

- Formación Universitaria:
 - Traducción, Derecho o Biblioteconomía y Documentación 2 puntos.
 - Otras Especialidades relacionadas 1 punto.
 - Cualquier Especialidad 0.5 puntos.

- Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos de ofimática y redes, contabilidad y legislación mercantil, se valoraran hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.

- Conocimiento de Ingles acreditado oficialmente, B2= 0.25 puntos, C2=0.5 puntos,
- Conocimiento de Francés acreditado oficialmente, B2= 0.25 puntos, C2=0.5 puntos,
- Experiencia profesional:

- Vida Laboral Hasta 0.5 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos

- b. Méritos valorables para una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicio Económico Financiero
 - Formación Universitaria:
 - Licenciatura en Administración de Empresas 2 puntos.
 - Otras Especialidades relacionadas 1 punto.
 - Cualquier Especialidad 0.5 puntos.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos contabilidad y legislación mercantil y ofimática, se valoraran hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Conocimiento de Ingles acreditado oficialmente, B2= 0.5 puntos, C2= 1 Punto,
 - Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 0.5 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.

- c. Méritos valorables para una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicio Docente
 - Formación Universitaria:
 - Ciencias Empresariales o Administración de Empresas 2 puntos.
 - Otras Especialidades relacionadas 1 punto.
 - Cualquier Especialidad 0.5 puntos.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos de Administración de Personal, Software de Gestión, Ofimática, y CAP se valoraran hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 1.5 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.

- d. Méritos valorables para una plaza de Auxiliar Administrativo de Personal
 - Formación Universitaria:
 - Administración de Empresas o Relaciones Laborales 2 puntos.
 - Bachiller, Formación Profesional o equivalente 1,5 punto.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos de Administración de Personal Software de Gestión de Personal, Administración, Contratación y Seguridad Social, Liquidación de IRPF y, Ofimática, se valoraran hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 1.5 puntos.

- Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.
 - e. Méritos valorables para una plaza de Auxiliar de Servicios.
 - Formación:
 - Bachiller, Formación Profesional o equivalente 2,0 puntos.
 - Primaria o equivalente 1.5 puntos.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos de Atención al cliente, recepción, centralita y organización y gestión administrativa, Ofimática, se valoraran hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 1.5 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.
 - f. Méritos valorables para una plaza de Auxiliar de Laboratorio- Mantenimiento de Servicios Generales.
 - Formación:
 - Formación Profesional Electricidad, Electrónica, Mantenimiento o equivalente 2,0 Puntos.
 - Primaria o equivalente 1.5 puntos.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos:
 - Cursos relacionados con Mantenimiento, Construcción, Mecánica o Frio Industrial valorará hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 1.5 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.
 - g. Méritos valorables para una plaza de Técnico de Laboratorio-Mantenimiento de Servicios Informáticos.
 - Formación:
 - Formación Profesional Informática o Sistemas de Gestión 2,0 puntos.
 - Otras especialidades relacionadas 1.5 puntos.
 - Formación No Reglada, se valoraran hasta un máximo de 2 punto:
 - Cursos Relacionados con Mantenimiento de Redes e Instalación y utilización de Hardware y Software y Diseño y desarrollo de Web se valorará hasta 0.20 puntos por cada tramo de 30 horas.
 - No se valoraran cursos de materias no relacionadas.
 - Conocimiento de Ingles acreditado oficialmente. B2= 0.25 puntos. C2=0.5 Puntos.

- Experiencia profesional:
 - Vida Laboral Hasta 1.0 puntos.
 - Certificado de Tareas Hasta 0.5 puntos.
4. Experiencia Profesional en otras Entidades Públicas o Privadas.
Se valorara la experiencia laboral acorde al puesto solicitado, siempre y cuando sea demostrable mediante la presentación de la vida Laboral y Certificado de Tareas realizadas.
5. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de aquellos aspirantes que superen el periodo de prácticas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, si subsistiera el empate se dirimirá mediante la realización de una entrevista personal, por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «J» a que se refiere la base 6.1 de la presente convocatoria.

ANEXO II PROGRAMA ESCALA ADMINISTRATIVA

Primera parte.

I.- Organización del Estado y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978: El Gobierno y la Administración

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos Institucionales. Régimen jurídico. Reforma del Estatuto.

II.- Derecho Administrativo.

Tema 1.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Títulos II, III, IV, V y VI.

Tema 2.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- 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.

Segunda parte.

III.- Gestión de Personal.

Tema 1.- Órganos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo.

Tema 2.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Adquisición y perdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional.

Tema 3.- Derechos y deberes de los funcionarios. Las Incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 4.- Retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de Administración Pública: Sistema de retribuciones e indemnizaciones,

Tema 5.- Régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios: MUFACE y Derechos Pasivos.

Tema 6.- Régimen General de la Seguridad Social. Campos de aplicación. Inscripción de empresas.

Afiliación de trabajadores. Altas y Bajas. Bases y tipos de cotización.

Tema 7.- La acción protectora en el Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad transitoria. Invalidez permanente. Jubilación.

Tema 8.- El Personal Docente e Investigador según los Estatutos de la Universidad de Cartagena.

Tema 9.- El Personal de Administración y Servicios según los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena.

IV.- Gestión Financiera.

Tema 1.- El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control.

Tema 2.- El Presupuesto del Estado. Características y estructura Los créditos presupuestarios Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencia de crédito. Ingresos que generan crédito

Tema 3.- Ordenación del gasto y ordenación del pago.

Tema 4.- Gastos para la compra de bienes y servicios.

Tema 5.- La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa.

Tema 6.- Régimen económico y financiero de la Universidad Politécnica de Cartagena y los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena. Instrucciones de régimen económico-presupuestario de la Universidad Politécnica de Cartagena

V.- Gestión Universitaria.

Tema 1.- La Ley Orgánica de Universidades: Título Preliminar. Título IV. Título XIII.

Tema 2.- La Ley 3/2005 de 25 de abril de Universidades de la Región de Murcia: Título I, Título III.

Tema 3.- Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena:

Titulo Preliminar. Estructura y órganos. Disposiciones generales sobre órganos de gobierno.

Tema 4.- Órganos generales. Centros, Departamentos, Institutos y otras estructuras.

Tema 5.- La Comunidad Universitaria: Estudiantes, acceso a la Universidad y a los diferentes estudios Universitarios; derechos y obligaciones. Órganos de representación de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Cartagena.

Tema 6.- La Universidad Politécnica de Cartagena: matriculas y precios públicos. Liquidación, gestión, recaudación y aplicación al presupuesto.

Tema 7.- Régimen de los Estudios y de los Títulos Universitarios. La regulación de los Estudios de Grado y de Postgrado. Las Titulaciones Universitarias: La distinción entre títulos oficiales y no oficiales. Régimen de los Títulos oficiales y de los estudios conducentes a su obtención.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ACADEMIA GENERAL DEL AIRE (CUD-AGA).

CONVOCATORIA

<i>Plaza Solicitada</i>	
<i>Minusvalía</i>	<i>En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma</i>
<input type="checkbox"/>	

DATOS PERSONALES

DNI	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo Varón _____ Mujer _____	Provincia de nacimiento	Localidad de nacimiento
Teléfono	Domicilio: calle, plaza y número	Cód. postal	
Domicilio Municipio	Domicilio Provincia	Domicilio Nación	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	Fecha de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	Fecha de expedición

TÍTULOS ACADÉMICOS NO OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Exigido en la convocatoria	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Exigido en la convocatoria	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición

Exigido en la convocatoria	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Otros títulos no oficiales	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Otros títulos no oficiales	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Otros títulos no oficiales	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición
Otros títulos no oficiales	Centro de Expedición	Nº de Horas	Fecha de expedición

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

2.A)

<i>Descripción del puesto, cuerpo o escala</i>	<i>Lugar de prestación</i>	<i>Fecha inicio-fin prestación</i>
<i>Descripción del puesto, cuerpo o escala</i>	<i>Lugar de prestación</i>	<i>Fecha inicio-fin prestación</i>
<i>Descripción del puesto, cuerpo o escala</i>	<i>Lugar de prestación</i>	<i>Fecha inicio-fin prestación</i>
<i>Descripción del puesto, cuerpo o escala</i>	<i>Lugar de prestación</i>	<i>Fecha inicio-fin prestación</i>

2B)

Denominación de curso	Centro docente	Nº de Horas	Fecha de ejecución
Denominación de curso	Centro docente	Nº de Horas	Fecha de ejecución
Denominación de curso	Centro docente	Nº de Horas	Fecha de ejecución
Denominación de curso	Centro docente	Nº de Horas	Fecha de ejecución

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTO, CUERPO O ESCALA SIMILAR O EMPRESA PRIVADA

3)

<i>Descripción del puesto, cuerpo o escala</i>	<i>Lugar de prestación</i>	<i>Fecha inicio-fin prestación</i>

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de..... de

(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA EN LA ACADEMIA GENERAL DEL AIRE (CUD-AGA)

*Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporan al fichero automatizado "personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para personal temporal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero, Presidente del Tribunal del Centro Universitario de la Defensa ubicado en la Academia General del Aire c/ Coronel López Peña, s/n, Santiago de la Ribera-30720, Murcia. DEBE IMPRIMIR DOS COPIAS DEL MISMO IMPRESO, UNO PARA EL ORGANISMO Y EL OTRO PARA EL/LA INTERESADO/A. **LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARSE EN TIEMPO Y FORMA EN EL LUGAR SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA, JUNTO CON EL COMPROBANTE BANCARIO DE HABER SATISFECHO LOS DERECHOS DE EXAMEN Y COPIA DEL D.N.I.***

A N E X O IV

Don con domicilio en.....y Documento Nacional de Identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral de la Escala Administrativa del Centro Universitario de la Defensa de la Academia General del Aire, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Pùblicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones relativas a su categoría profesional.

En Murcia, a de 2010.

A N E X O V

Don con domicilio en.....y Documento Nacional de Identidad o pasaporte número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral de la Escala Administrativa del Centro Universitario de la Defensa de la Academia General del Aire, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso contratos con la Administración Pública.

En Murcia, a de 2010.

ANEXO VI

COMISIÓN CALIFICADORA/TRIBUNAL ESCALA ADMINISTRATIVA

**D.Nicolas Madrid Garcia
Dña. Carmen de Nieves Nieto
D. Ricardo Teruel Sanchez**

.....