

**546** *RESOLUCION de 14 de diciembre de 1990, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos provisionales de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1306/1987, de 5 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 23), y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 12 plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

El número de plazas podrá incrementarse hasta un 10 por 100 adicional en función de las vacantes que puedan producirse de conformidad con el artículo 6.1 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29); el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero; los Estatutos de la propia Universidad, y las normas de esta Resolución.

1.3 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Las valoraciones, pruebas, puntuaciones y material se especifican en el anexo I.

1.5 El programa que ha de regir las pruebas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.6 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará a partir del día 1 de marzo de 1991. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la Resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de admitidos y excluidos.

1.7 El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

##### 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del título de Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

##### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los

Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en Ceuta y Melilla, en las oficinas de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Rectorado de la Universidad o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha (edificio Rectorado, calle Paloma, 9, 13001 Ciudad Real).

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 Organismo competente.

Los interesados adjuntarán a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el correspondiente recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 12.082.643, «Pruebas selectivas Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha».

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión de aspirantes. En ningún caso la presentación y pago en la Entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 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 Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rector de la Universidad dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la citada Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos y número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de admitidos, y se determinará asimismo el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.3 Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad, quien resolverá lo procedente. De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.4 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

##### 5. El Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros.

La sesión de constitución se celebrará en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las incompatibilidades previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.4 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas 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 del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha. El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.7 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán a categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

5.8 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 14), o la que se publica el resultado del sorteo del 2 de julio.

6.2 Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento nico, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Deberán ir provistos de documento nacional de identidad y boli-  
tafo.

6.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.4 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del concurso y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal, así como en la base 5.6, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

#### *Lista de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera*

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los lugares de examen, la lista de aspirantes aprobados con las puntuaciones correspondientes.

7.2 Finalizada la calificación del último ejercicio obligatorio, el Tribunal publicará la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de la puntuación obtenida en los ejercicios, sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas.

Cualquier actuación contraria a esta disposición será nula de pleno derecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

7.3 Finalizada la calificación del ejercicio de mérito, se hará pública relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total, dicha relación será enviada al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones de aprobados a que refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ellas deberán presentar en el mismo la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, acompañadas de los siguientes documentos:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el servicio.
- Fotocopia debidamente compulsada del título exigido en la base 2.1, c).

c) 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.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

7.5 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

7.6 Los que tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

7.7 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, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.8 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

### 8. Norma final

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Ciudad Real, 14 de diciembre de 1990.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

## ANEXO I

### Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

1.2 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros.

1.2.1 Primer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en castellano, un resumen indicativo (de hasta 20 palabras), otro informativo (de hasta 150 palabras) y otro analítico (de hasta 300 palabras), de un texto con sentido completo, relativo a archivos o bibliotecas, en idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor, que lo indicará en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas), con ayuda de diccionarios y vocabularios técnicos, que traigan los aspirantes.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

1.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas de entre cuatro sacados por sorteo ante el Tribunal entre los que componen el programa que figura como anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante, así como la facilidad de expresión escrita.

1.2.3 Tercer ejercicio: Constará de dos fases:

Fase I: Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

- Catalogación de acuerdo con las vigentes «Reglas de Catalogación» (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).
- Encabezamientos de materia que se redactarán libremente ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.
- CDU.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las ISO, las tablas de la CDU y las listas de encabezamientos de materias existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase II: Redacción a máquina de la ficha catalográfica de un documento y de un expediente de los siglos XVII a XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en posesión del Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, en ambas fases, los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

1.2.4 Cuarto ejercicio. Voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal.

Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán inglés, francés o alemán, no pudiendo ser el mismo que el elegido por los aspirantes para la realización del primer ejercicio.

## 2. Calificación de los ejercicios:

1. Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

2.1 Primer ejercicio.-Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

2.2 Segundo ejercicio.-Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

2.3 Tercer ejercicio.-Cada una de las fases se calificará de 0 a 10 puntos. Para aprobar será preciso obtener como mínimo 10 puntos.

2.4 Cuarto ejercicio.-Se calificará en total de 0 a 5 puntos.

3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del tercer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

1. Bibliotecas, servicios bibliotecarios y servicios de biblioteca: Concepto, función y diferencias.
2. Centros Nacionales de Servicios Bibliotecarios y Bibliotecas Nacionales: Concepto y función.
3. Bibliotecas universitarias: Concepto y función.
4. Bibliotecas públicas: Concepto y función.
5. Bibliotecas especializadas y centros de documentación: Concepto y fines, similitudes y diferencias.
6. El documento primario: Sus clases. El documento secundario.
7. Selección y adquisición de publicaciones en las bibliotecas universitarias.
8. Proceso técnico de las publicaciones: Procedimientos manuales y automatizados.
9. Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en una biblioteca.
10. Principales sistemas de clasificación bibliográfica: La CDU.
11. Descriptores y encabezamiento de materia: Concepto, función y diferencias.
12. Definición y objetivos de la bibliografía. Estado actual: El programa CBU.
13. La normalización de la identificación bibliográfica: Las ISBD, el ISBN, el ISSN.
14. Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías de bibliografías, de las bibliografías generales y de las bibliografías especializadas.
15. Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías nacionales.
16. Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías de publicaciones periódicas y de las bibliografías de publicaciones oficiales.
17. Análisis documental y lenguajes documentales.
18. Thesaurus: Concepto, elementos, elaboración y mantenimiento.
19. Resúmenes: Tipos y normas para su elaboración.
20. Información bibliográfica y recuperación de la información. Procedimientos manuales y automatizados. DSI.
21. Los catálogos colectivos: Concepto, fines y problemas de elaboración.
22. El acceso al documento original. Préstamo interbibliotecario y suministro de copias. Técnicas de reproducción de los documentos.
23. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Servicios de extensión bibliotecaria.
24. La cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes de bibliotecas.
25. Invención y difusión de la imprenta: Los incunables.
26. Origen y evolución de las bibliotecas universitarias.

27. Aparición, desarrollo y peculiaridades de las publicaciones periódicas.

28. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

29. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional.

30. Organización bibliotecaria de España en la actualidad.

31. Concepto y función de archivo. Clases de archivo.

32. Concepto y valor de los documentos. Clasificación y ordenación.

33. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.

34. Organización administrativa de los archivos españoles.

35. El patrimonio bibliográfico y documental: Legislación española.

36. Los derechos de autor. Legislación española.

37. Las nuevas tecnologías de la información y su aplicación a los servicios bibliotecarios.

38. La Constitución Española.

39. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.

40. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.

41. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.

42. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro, bibliotecas, patrimonio artístico, archivos y museos.

43. La Universidad de Castilla-La Mancha. Sus Estatutos.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

#### Titulares

Presidente: Don Guillermo Sánchez Martínez, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos y Director de la Biblioteca Universitaria de Cantabria, por delegación del Rector.

#### Vocales:

Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de Organismos autónomos y Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la misma.

Don Ignacio Beneyto Pérez, Gerente de la Universidad de Extremadura, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña María Yribarren Muñoz, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos y Directora de la Biblioteca Pública de Ciudad Real, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Doña Carmen Gil Pertusa, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos, Directora de Archivos de la Diputación de Albacete, en representación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Doña Paloma Alfaro Torres, funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Don Angel Luis López Villaverde, funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de los Sindicatos y del personal de la misma.

#### Suplentes

Presidente: Don Isidro Sánchez Sánchez, Vicerrector de Centros y Planificación Económica de la Universidad de Castilla-La Mancha, por delegación del Rector.

#### Vocales:

Doña Antonia Quintanilla Fernández, Vicegerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la misma.

Don Miguel Pavón de Paula, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña Blanca Calvo Alonso Cortés, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Doña Aránzazu La Fuente Urién, funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archivos, Bibliotecas y Museos y Ayudante del Archivo histórico de Ciudad Real, en representación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Don Angel Aguilar Bañón, funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Don Ramón Caballero Klink, funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de los Sindicatos y del personal de la misma.