

plazo certificación expedida por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha. La certificación hará mención expresa, entre otros extremos, de lo siguiente:

La condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo correspondiente, a la fecha de 2 de enero de 1999 o durante los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998 en la Universidad de Castilla-La Mancha, o la condición de personal laboral fijo desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta en dicha condición, con indicación del grupo a que pertenece como personal laboral fijo y el puesto que realmente desempeña.

Antigüedad como funcionario interino, personal temporal o personal laboral fijo, en el grupo correspondiente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.2 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio y es igual para todos los grupos.

A) Experiencia profesional: Por cada mes de servicios efectivos prestados en la UCLM con vínculo de carácter temporal o interino, se valorará con 0,4 puntos.

La valoración únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la UCLM a la fecha de 2 de enero de 1999 o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, o si el aspirante tiene la condición de personal laboral fijo y se encuentra desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta como personal laboral fijo, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda.

Esta puntuación se verá reducida proporcionalmente en el caso de que la prestación de servicios haya sido realizada a tiempo parcial, teniendo en cuenta las horas de trabajo mensuales establecidas en contrato, en relación con la jornada de treinta y cinco horas de la UCLM.

B) Formación: Por cursos de formación relacionados con la plaza 0,25 puntos por curso realizado en los últimos cinco años. Se valorarán los cursos homologados por la UCLM o por otras Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza.

1.3 La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Rectorado de la Universidad y los Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

1.4 La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate a puntos éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden que el mismo establece, es decir, en primer lugar la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida por formación. En caso de persistir el empate, según los criterios anteriores, para dirimir éste, se acudirá a la orden de actuación que establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 17), que es la letra «Q».

ANEXO II

Programas

1. Escala de Gestor Técnico de Biblioteca

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Bases de bibliotecas.

Tema 2. Las bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España. La biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha

Tema 3. La cooperación entre bibliotecas. Fines y actividades.

Tema 4. Selección, adquisición y registro de materiales bibliográficos.

Tema 5. Catalogación, descripción e identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, formato MARC.

Tema 6. Sistemas de clasificación e indización bibliográfica. La CDU. Ordenación de fondos.

Tema 7. Servicios bibliotecarios: Préstamo, información y atención al público, difusión de la información.

Tema 8. Automatización de los servicios bibliotecarios. Principales sistemas de gestión bibliotecaria.

Tema 9. Obras de referencia y fuentes de información bibliográfica: Catálogos, bibliografías, índices.

Tema 10. El sistema español de bibliotecas, competencias y funciones de los diferentes organismos y Administraciones.

Tema 11. Concepto y funciones del archivo. Concepto de sistema archivístico: Archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos.

Tema 12. Los documentos y sus clases. El documento de archivo: Agrupaciones documentales.

Tema 13. Gestión de documentos de archivo: Producción, transferencias, identificación, valoración, selección y expurgo.

Tema 14. Organización y descripción de fondos documentales. Clasificación y ordenación. Instrumentos de control, descripción e información.

Tema 15. Servicios de archivo: Información, consultas, préstamo, reproducción y difusión de documentos. La atención y la formación de usuarios.

Tema 16. El sistema archivístico español. El sistema de archivos de Castilla-La Mancha. Los archivos universitarios en España.

Tema 17. Preservación, conservación y restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 18. Nuevas tecnologías de los servicios de información. Aplicaciones en archivos y bibliotecas.

Tema 19. La Constitución Española.

Tema 20. El funcionario público: Concepto, clases. Situaciones, deberes y derechos.

Tema 21. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental, acceso a los archivos y propiedad intelectual.

Tema 22. La Universidad de Castilla-La Mancha. Estatutos.

903

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 1999, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de esta Universidad, campus de Ciudad Real.

Publicada la Oferta de Empleo Público de la Universidad de Castilla-La Mancha para 1999 y previsto en el artículo 5 los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal o interino de naturaleza estructural y permanente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, que figura como anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universidad, a su vez modificada en parte por Resolución de 30 de julio de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 26 de agosto),

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18, en relación con el artículo 3.º, e), de la Ley de Reforma Universitaria, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), acuerda convocar pruebas selectivas para consolidación de empleo temporal, en las Escalas de Gestión de Sistemas e Informática y Gestor Técnico de Bibliotecas de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, Campus de Ciudad Real, en las Escalas siguientes:

Tres plazas en la Escala de Gestión de Sistemas e Informática. Grupo B. Código CECR04GINF.

Una plaza en la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca. Grupo C. Código CECR05TBIB.

1.2 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos 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 El primer ejercicio dará comienzo a partir del 1 de abril de 2000.

1.5 Finalizada la fase de oposición y con respecto a los aspirantes que la hayan superado, el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha dictará Resolución publicando la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de las plazas convocadas.

1.6 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 205/1999, de 28 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha; la Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universidad («Boletín Oficial del Estado» del 30), a su vez modificada por Resolución de 30 de julio de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 26 de agosto); Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de 30 de julio de 1999, por la que se ordena la publicación de la Oferta de Empleo Público para 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 27 de agosto); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases.

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 o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:

2.1.3.1 Para la Escala de Gestión de Sistemas e Informática.—Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

2.1.3.2 Para la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca.—Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas españolas o de la Unión Europea, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.1.6 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 solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad, y Vicerrectorados de Albacete, Cuenca y Toledo. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

3.2 Para cumplimentar la solicitud se deberán observar las siguientes instrucciones:

3.2.1 En el recuadro 2 «Especialidad», los aspirantes harán constar el código de la Escala por la que concurren, que figura en la base 1.1 de la convocatoria. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.2 En el recuadro 3 «Forma de acceso», si los aspirantes tienen la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de 2 de enero de 1999 o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda, o si tienen la condición de personal laboral fijo en la Universidad de Castilla-La Mancha y se encuentran desempeñando con carácter temporal un puesto en categoría superior a la que ostente como personal laboral fijo, consignarán necesariamente la letra «A». El resto de los aspirantes consignarán la letra «B».

3.2.3 En el recuadro 4 «Provincia de Examen», se consignará Ciudad Real.

3.2.4 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 6 de la misma. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.2.5 De conformidad con la Ley 66/1997, en su artículo 18, las tasas por derechos de examen serán:

Escala de Gestión de Sistemas e Informática: 3.000 pesetas.

Escala Gestor Técnico de Bibliotecas: 2.000 pesetas.

El importe que corresponda a cada Escala se hará constar en el recuadro 23 A) de la solicitud y se ingresarán en la cuenta cliente código 2105 0200 85 0140037223 de Caja Castilla-La Mancha, oficina en calle Ciruela, número 9, en Ciudad Real.

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

A la instancia deberá adjuntarse justificante acreditativo del pago de los derechos. La falta de este justificante determinará la exclusión del aspirante.

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 la base 3.3.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes cursadas 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.

3.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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 el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerán los lugares y fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En esta lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

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

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa. Los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

5. Órganos de selección

5.1 La selección de los participantes en los distintos procedimientos selectivos a los que se refiere esta convocatoria, será realizada por Comisiones de Selección y los Tribunales nombrados por Resolución de esta Universidad de fecha 14 de octubre de 1999. Su composición y funcionamiento figuran asimismo en dicha Resolución.

5.2 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, las Comisiones de Selección tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, Unidad de Recursos Humanos, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real. Teléfono: (926) 29 53 00.

La Comisión de Selección dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro o no de las Comisiones, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.3 Las Comisiones de Selección y Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que a cada Escala corresponda, de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.4 En ningún caso las Comisiones de Selección podrán 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.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 17), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal para que acrediten su identidad.

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

6.4 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.

Contra la exclusión, el aspirante podrá interponer recurso de alzada ante el Rector.

6.5 El plazo máximo de finalización del presente proceso será de seis meses.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, las Comisiones de Selección harán públicas en el Rectorado de la Universidad y Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo, las relaciones de aspirantes que hayan superado los procesos selectivos, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad.

Los Presidentes de las Comisiones enviarán copia certificada de las listas de aprobados al Rector de la Universidad, quien ordenará su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hubieran hecho públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) 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.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran 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.

8.3 El Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

8.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.5 Las relaciones de empleo de quienes desempeñan con carácter temporal plazas que con motivo de la presente convocatoria se convierten en fijas en el marco del proceso de consolidación, finalizarán con ocasión de las tomas de posesión de los nuevos funcionarios de carrera, cesando en las plazas que venían desempeñando.

9. Consulta de la página «web»

La presente convocatoria y los actos que de ella se deriven que requieran publicación podrán ser consultados en el «web» de la Universidad de Castilla-La Mancha, <http://www.uclm.es>

10. 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 establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Ciudad Real, 15 de diciembre de 1999.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

ANEXO I**I. Sistema de selección**

1.1 El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.2 El proceso selectivo constará de dos fases. Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1.2.1 Fase de oposición:**Grupo B:**

Ejercicio teórico-selectivo para acceso al ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a su elección de tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y será calificado de apto o no apto.

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, mediante la utilización de la herramienta adecuada a las características de la plaza. Calificación entre 0 y 15 puntos. El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública, y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal. Esta parte podrá modificar la nota anterior en más o menos 2,5 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima necesaria para superarlo será de 7,5 puntos.

Grupo C:

Ejercicio teórico-selectivo para acceso al ejercicio práctico: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado de apto o no apto.

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa, mediante la utilización de la herramienta adecuada a las características de la plaza. El ejercicio se calificará entre 0 y 10 puntos.

Si los aspirantes tienen la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de 2 de enero de 1999 o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda, o si tienen la condición de personal laboral fijo en la Universidad de Castilla-La Mancha y se encuentran desempeñando con carácter temporal un puesto en categoría superior a la que ostente como personal laboral fijo, quedarán exentos de realizar el ejercicio teórico-selectivo para acceso al ejercicio práctico, en la Escala correspondiente.

Finalizada la fase de oposición los Tribunales harán público en el Rectorado de la Universidad y Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo, las relaciones de aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase. Los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar en el apartado B) de la fase de concurso.

Aquellos a los que se refiere la letra A) del punto 1.2.2 del presente anexo (fase de concurso) deberán presentar en idéntico plazo, certificación expedida por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha. La certificación hará mención expresa, entre otros extremos, de lo siguiente:

La condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo correspondiente, a la fecha de 2 de enero de 1999 o durante los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998 en la Universidad de Castilla-La Mancha, o la condición de personal laboral fijo desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta en dicha condición, con indicación del grupo a que pertenece como personal laboral fijo y el puesto que realmente desempeña.

Antigüedad como funcionario interino, personal temporal o personal laboral fijo, en el grupo correspondiente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.2 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio y es igual para todos los grupos.

A) Experiencia profesional: Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Universidad de Castilla-La Mancha con vínculo de carácter temporal o interino, se valorará con 0,4 puntos.

La valoración únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de 2 de enero de 1999 o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, o si el aspirante tiene la condición de personal laboral fijo y se encuentra desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta como personal laboral fijo, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda.

Esta puntuación se verá reducida proporcionalmente en el caso de que la prestación de servicios haya sido realizada a tiempo parcial, teniendo en cuenta las horas de trabajo mensuales establecidas en contrato, en relación con la jornada de treinta y cinco horas de la Universidad de Castilla-La Mancha.

1.3 Formación: Por cursos de formación relacionados con la plaza 0,25 puntos por curso realizado en los últimos cinco años. Se valorarán los cursos homologados por la Universidad de Castilla-La Mancha o por otras Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza.

1.4 La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Rectorado de la Universidad y los Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta relación provisional, para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos de la fase de concurso.

1.5 La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate a puntos éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden que el mismo establece, es decir, en primer lugar la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida por formación. En caso de persistir el empate, según los criterios anteriores, para dirimir éste, se acudirá al orden de actuación que establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 17), que es la letra «Q».

ANEXO II**Programas****1. ESCALA DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA****Bloque I. Análisis de aplicaciones**

Tema 1. Concepto del ciclo de vida y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida.

Tema 2. Diseño de funciones. Diseño de la estructura modular e «interface» de usuario. Especificación de módulos y cuadernos de carga.

Tema 3. Diccionario de datos. Funcionalidad.

Tema 4. Uso de generadores de código y herramientas de cuarta generación en las fases de diseño e implementación.

Tema 5. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Características y finalidad.

Tema 6. Diseño de un plan de pruebas del sistema.

Tema 7. Introducción a la Metodología Métrica 2, fases, módulos, actividades y tareas.

Tema 8. Conceptos básicos de orientación a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

Tema 9. Planificación del control de calidad. Plan general de garantía de calidad.

Bloque II. Gestión de sistemas

- Tema 1. Política de mantenimiento de equipos «hardware».
- Tema 2. Mantenimiento de la infraestructura física del CPD. Requerimientos CPD. Equipos eléctricos.
- Tema 3. Mantenimiento y perfeccionamiento de aplicaciones.
- Tema 4. Gestión de la migración de aplicaciones.
- Tema 5. Estadísticas de ocupación. Costes.
- Tema 6. Conceptos de proceso distribuido y cliente servidor.
- Tema 7. Actualización de «software» en un entorno distribuido.
- Tema 8. Seguridad física y lógica de un CPD. Seguridad perimetral. Control de acceso físico al CPD o a periféricos. Niveles de seguridad y acceso.
- Tema 9. La legislación de protección de datos de carácter personal: LAORTAD. La Directiva 95/46/CE.
- Tema 10. Distribución, control y mantenimiento de la documentación.
- Tema 11. Política de salvaguarda/recuperación de la información. Plan de contingencias de una instalación.

Bloque III. Producción informática

- Tema 1. Planificación física de un CPD.
- Tema 2. Criterios de presupuestación y control del coste de un proyecto.
- Tema 3. Aplicaciones a medida frente a aplicaciones estándar. Criterios de decisión.
- Tema 4. Conceptos de los lenguajes de control de trabajos (JCL).
- Tema 5. Planificación de trabajos y los recursos necesarios.
- Tema 6. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.
- Tema 7. Herramientas de ayuda a la producción informática: Gestores de consola, de «spool», de cadenas.
- Tema 8. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos («Datawarehouse»). Arquitecturas OLAP. Minería de datos.
- Tema 9. Sistemas de preexplotación y control de calidad.

Bloque IV. Gestión y control de redes de comunicación

- Tema 1. Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y topologías.
- Tema 2. Nivel de red: Principios de interconexión.
- Tema 3. Transporte de paquetes de información. Protocolos de transporte.
- Tema 4. Gestión de sesiones de comunicación.
- Tema 5. El nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.
- Tema 6. Nivel de aplicación. Introducción a los servicios.
- Tema 7. Introducción a la administración lógica de redes.
- Tema 8. Redes TCP/IP. Conceptos y utilidades.
- Tema 9. Conceptos fundamentales de la arquitectura de redes SNA.
- Tema 10. Principios de conectividad entre «mainframes» y redes de área local.
- Tema 11. La seguridad en redes: Control de accesos y técnicas criptográficas.

Bloque V. Organización y control informático en las Administraciones Públicas

- Tema 1. Contratos informáticos.
- Tema 2. Auditoría informática.
- Tema 3. La informatización en la Administración Pública.
- Tema 4. Estructuración de las TIC en las organizaciones.

2. ESCALA DE GESTOR TÉCNICO DE BIBLIOTECA

- Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Bases de bibliotecas.
- Tema 2. Las bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España. La biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Tema 3. La cooperación entre bibliotecas. Fines y actividades.
- Tema 4. Selección, adquisición y registro de materiales bibliográficos.

Tema 5. Catalogación, descripción e identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, formato MARC.

Tema 6. Sistemas de clasificación e indización bibliográfica. La CDU. Ordenación de fondos.

Tema 7. Servicios bibliotecarios: Préstamo, información y atención al público, difusión de la información.

Tema 8. Automatización de los servicios bibliotecarios. Principales sistemas de gestión bibliotecaria.

Tema 9. Obras de referencia y fuentes de información bibliográfica: Catálogos, bibliografías, índices.

Tema 10. El sistema español de bibliotecas, competencias y funciones de los diferentes organismos y Administraciones.

Tema 11. Concepto y funciones del archivo. Concepto de sistema archivístico: Archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos.

Tema 12. Los documentos y sus clases. El documento de archivo: Agrupaciones documentales.

Tema 13. Gestión de documentos de archivo: Producción, transferencias, identificación, valoración, selección y expurgo.

Tema 14. Organización y descripción de fondos documentales. Clasificación y ordenación. Instrumentos de control, descripción e información.

Tema 15. Servicios de archivo: Información, consultas, préstamo, reproducción y difusión de documentos. La atención y la formación de usuarios.

Tema 16. El sistema archivístico español. El sistema de archivos de Castilla-La Mancha. Los archivos universitarios en España.

Tema 17. Preservación, conservación y restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 18. Nuevas tecnologías de los servicios de información. Aplicaciones en archivos y bibliotecas.

Tema 19. La Constitución Española.

Tema 20. El funcionario público: Concepto, clases. Situaciones, deberes y derechos.

Tema 21. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental, acceso a los archivos y propiedad intelectual.

Tema 22. La Universidad de Castilla-La Mancha. Estatutos.

904

RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 1999, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el artículo 52 del Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril),

Este Rectorado, en el ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 76.h) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), ha resuelto convocar, para su cobertura, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.—El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del mismo.

Segunda.—Los interesados dirigirán sus solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que figura como anexo II, al señor Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y las presentarán en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida de Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.