22953 *RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para consolidación de empleo, en las Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Administrativa y Escalas de Administración Especial de esta Universidad.*

Publicada la oferta de empleo público de la Universidad de Castilla-La Mancha para 1999 y previsto en el artículo 5 la provisión del total de plazas dentro de los tres años siguientes, convocándose en cada año un tercio de las plazas vacantes, en 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, y publicada la oferta de empleo para los años 2001 y 2002,

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 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Administrativa y Escalas de Administración Especial, plazas de Técnico Medio, Técnico Auxiliar y Personal de Oficios, Cometido Especial: Arquitecto técnico, Técnico de Diseño, Mantenimiento y Escala de Conductores, de la Universidad de Castilla-La Mancha, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 15 plazas, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las Escalas siguientes:

Tres plazas (dos en Albacete, una en Cuenca), en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, grupo B, código CE08ABIB.

Cuatro plazas (una en Toledo, tres en Ciudad Real), en la Escala Administrativa, grupo C, código CE09ADM.

Tres plazas (una en Albacete, una en Cuenca, una en Toledo), Escala Administración Especial, plaza Técnico medio, Cometido Especial: Arquitecto técnico, grupo B, código CE1ARQ.

Una plaza (Ciudad Real), Escala Administración Especial, plaza Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Diseño, grupo C, código CE2DIS.

Una plaza (Albacete), Escala Administración Especial, plaza Personal de Oficios, Cometido Especial: Mantenimiento Electricidad, grupo D, código CE3MAN.

Una plaza (Toledo), Escala Administración Especial, plaza Personal de Oficios, Cometido Especial: Mantenimiento Fontanería, grupo D, código CE4MAN2.

Dos 2 Plazas (una en Albacete, una en Toledo), Escala Administración Especial, Escala de Conductores, grupo D, código CE5CON.

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 febrero de 2002.

1.5 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, las Comisiones de Selección publicarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

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); 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); Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 27 de marzo de 2001, por el que se aprueba la oferta de empleo público de los años 2001 y 2002 («Boletín de la Universidad de Castilla-La Mancha» número 40); 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 las siguientes titulaciones académicas:

2.1.3.1 Para las Escalas del grupo B: 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 las Escalas del grupo C: 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.

2.1.3.3 Para las Escalas del grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. A estos efectos se considera equivalente el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

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, y aquellos otros que deban ser valorados en la fase de concurso, 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:

Para el código CE1ARQ: Albacete
Para el código CE2DIS: Ciudad Real.
Para el código CE3MAN: Albacete.
Para el código CE4MAN2: Albacete.
Para el código CE08ABIB: Albacete.
Para el CÓDIGO CE09ADM: Ciudad Real.
Para el código CE5CON: Toledo.

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:

Escalas grupo B: 3.000 pesetas (18,03 euros).
Escalas grupo C: 2.000 pesetas (12,02 euros).
Escalas grupo D: 1.500 pesetas (9,02 euros).

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 2044 11 0142006853 de Caja Castilla-La Mancha, oficina calle General Aguilera, 10, 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, será realizada por Comisiones de Selección y los Tribunales que figuran en el anexo III de esta Resolución.

5.2 Composición de las Comisiones de Selección.—Estas Comisiones, tanto titulares como suplentes, estarán formadas por los Presidentes de los Tribunales correspondientes a cada Escala, en número no inferior a cuatro y si el número de Presidentes fuera menor a dicha cifra por Vocales de dichos Tribunales hasta completarla. Asimismo, formará parte de la Comisión, un Vocal designado por la Junta de Personal en los Tribunales correspondientes.

En caso de que las plazas convocadas correspondan a un solo campus, o aún perteneciendo a diversos campus, la realización de las pruebas se efectúe de forma centralizada, la Comisión asumirá las competencias atribuidas a los Tribunales.

5.3 Composición de los Tribunales.—Los Tribunales, tanto titulares como suplentes, se componen de cinco miembros, de los que cuatro son nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario; el otro miembro será designado por la Junta de Personal. En aquellos Tribunales en que la Junta de Personal no efectúe designación de Vocal, la Administración lo designará, actuando en representación del Personal de Administración y Servicios.

5.4 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incursos en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los órganos de selección cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.5 Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, el Rector publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los órganos de selección que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.6 Previa convocatoria de los Presidentes, se constituirán los Tribunales y las Comisiones de Selección, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, los órganos de selección acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7 A partir de su constitución, los órganos de selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.8 Dentro de cada parte del proceso selectivo, las Comisiones de Selección resolverán todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.9 La Comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades

técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.10 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).

5.11 Funciones de los órganos de selección:

5.11.1 Funciones de las Comisiones de Selección.—Corresponderá a estas Comisiones:

La coordinación de los Tribunales de la Escala correspondiente.

La determinación de los criterios de actuación de los Tribunales y homogeneización del proceso.

La elaboración de las pruebas correspondientes de la fase de oposición y de los criterios de corrección.

La valoración de la fase de concurso.

La elaboración y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al Rector de la Universidad.

5.11.2 Funciones de los Tribunales.—Corresponde a los Tribunales:

El desarrollo de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición.

5.12 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.

5.13 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 Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado.

6.2 Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en las siguientes localidades:

Código CE1ARQ: Albacete.
Código CE2DIS: Ciudad Real.
Código CE3MAN: Albacete.
Código CE4MAN2: Albacete.
Código CE5CON: Toledo.
Código CE08ABIB: Albacete.
Código CE09ADM: Ciudad Real.

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 El plazo máximo de finalización del presente proceso será de seis meses a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

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.

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 aquél en el que se hubieran hecho públicas las listas de aprobados, 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 a partir del día siguiente a 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, 14 de noviembre de 2001.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

ANEXO I

1. *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 cero 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, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo. El ejercicio se calificará entre cero y 10 puntos.

El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima necesaria para superarlo será de 5 puntos.

Grupo D:

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

Ejercicio práctico: Resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada a su puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio, y la calificación entre cero y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

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.

En los procesos en que la herramienta adecuada de trabajo es el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 97, Excell 97 y Acces 97, bajo sistema operativo Windows, y en el caso de la plaza código CE2DIS, además de las anteriores, la utilización de las aplicaciones informáticas Quask.Press, FreHand y Adobe Photoshop.

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 hubiera ostentado la misma en 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.

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 Universidad de Castilla-La Mancha 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 la orden de actuación que establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16), que es la letra «Ñ».

ANEXO II

Programas

1. Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-la Mancha

1. *Derecho Administrativo*

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límite de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

Tema 2. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Los contratos administrativos. Concepto e importancia. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

II. *Administración de Recursos Humanos*

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

Tema 2. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección, derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

Tema 5. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

III. *Gestión Financiera*

Tema 1. El Presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuestos por programas: Concepto y objetivos. Programación presupuestaria y control. El presupuesto en base cero.

Tema 2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Ingresos que generan créditos.

Tema 3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control de gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 6. La contabilidad pública: Concepto, objetivos y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraído, formalizado e intervenido.

Tema 7. Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

IV. *Organización Universitaria*

Tema 1. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación y Cultura: Órganos de gestión universitaria. El Consejo de Universidades.

Tema 2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades.

Tema 3. Órganos de Gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. El Gerente. Los Decanos y Directores. Órganos colegiados de Gobierno. El Consejo Social.

Tema 4. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto Universitario.

Tema 5. Clases y régimen jurídico de profesorado universitario.

Tema 6. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

Tema 7. Régimen del alumnado. Derechos y deberes de los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Traslado de expedientes. Títulos. Becas.

Tema 8. Técnicas de comunicación oral y escrita. Gestión de Calidad en la Administración Pública: Concepto y herramientas.

Tema 9. Nueva Ley Orgánica de Universidades y si no ha sido publicada a la finalización del plazo de presentación de instancias, su proyecto de Ley, aprobado por las Cortes Generales.

2. Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos

1. *Biblioteconomía y Documentación*

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

Tema 2. Bibliotecas universitarias. Concepto y función.

Tema 3. Las bibliotecas universitarias en España. Panorama histórico y situación actual.

Tema 4. La Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 5. Instalación y equipamiento de bibliotecas universitarias.

Tema 6. Gestión de la colección bibliográfica.

Tema 7. Proceso técnico de fondos documentales. Normalización.

Tema 8. Los catálogos en las bibliotecas universitarias: gestión y mantenimiento. Los OPACs.

Tema 9. Los formatos bibliográficos en la actualidad. El formato MARC.

Tema 10. La automatización de los servicios bibliotecarios. Sistemas integrados de gestión. Bibliotecaria. Panorama actual de la automatización en bibliotecas universitarias españolas.

Tema 11. Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios. Situación en España.

Tema 12. Principales servicios en una biblioteca universitaria.

Tema 13. Planificación y evaluación de los procesos y servicios bibliotecarios.

Tema 14. Conservación y restauración del fondo bibliográfico y documental.

Tema 15. El documento y sus clases. Análisis documental. Indización y resúmenes.

Tema 16. Los lenguajes documentales. Thesaurus.

Tema 17. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción de documentos. Disponibilidad universal de publicaciones.

Tema 18. Las nuevas tecnologías de la información y su empleo en los servicios bibliotecarios.

Tema 19. Internet: Desarrollo, funcionamiento, organización, acceso y utilidad: Telnet, ftp, world wide web, correo electrónico, etcétera Principales aplicaciones en bibliotecas universitarias.

Tema 20. Los archivos universitarios. Producción y gestión documental. Valor histórico de la documentación universitaria.

II. *Bibliografía e Historia del Libro y de las Bibliotecas*

Tema 1. Definición y objetivos de la bibliografía. Estado actual. El Control Bibliográfico Universal.

Tema 2. Fuentes de información generales.

Tema 3. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

Tema 4. Fuentes de información en Ciencia, Tecnología y Biomedicina.

Tema 5. Catálogos de grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

Tema 6. Producción y distribución de bases de datos.

Tema 7. Las publicaciones periódicas. Principales fuentes de información. Las revistas electrónicas.

Tema 8. La literatura gris. Principales fuentes de información.

Tema 9. El libro y las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta la actualidad.

Tema 10. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.

III. *Organización Administrativa*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado.
Tema 2. El funcionario público: Concepto, clases, situaciones, deberes y derechos.
Tema 3. El régimen jurídico de las Universidades. Estructura y organización de las Universidades.
Tema 4. La Universidad de Castilla-La Mancha. Los Estatutos.
Tema 5. Reglamento y normativa básica de la Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha.
Tema 6. El sistema bibliotecario español. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.
Tema 7. El sistema de archivos, bibliotecas y museos de Castilla-La Mancha.
Tema 8. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.
Tema 9. La Ley de Propiedad Intelectual.
Tema 10. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. La investigación en las universidades españolas.

3. Escala Administración Especial. Plaza Técnico Medio. Cometido Especial: Arquitecto técnico

Tema 1. Estructuras de hormigón armado: Control de ejecución.
Tema 2. Estructuras de hormigón armado: Control de calidad.
Tema 3. Estructuras metálicas EA 95. Ejecución de estructuras.
Tema 4. Norma Básica de Edificación CPI. Condiciones de diseño de los edificios.
Tema 5. Norma Básica de Edificación CPI. Instalaciones especiales.
Tema 6. Condiciones de accesibilidad. Ley de Castilla-La Mancha.
Tema 7. Instalaciones de fontanería y saneamiento.
Tema 8. Instalaciones de electricidad. REBT. Condiciones generales de diseño de edificios públicos.
Tema 9. Instalaciones de climatización: Sistemas y condiciones generales de diseño.
Tema 10. Instalaciones de voz y datos de un edificio público.
Tema 11. Desarrollo de proyectos de acuerdo con la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.
Tema 12. Sistemas de contratación.
Tema 13. Desarrollo de la obra y tramitación administrativa.
Tema 14. El proyecto de seguridad.
Tema 15. La seguridad en el desarrollo de la obra: Actuaciones, competencias y responsabilidades.

4. Escala Administración Especial. Plaza Personal de Oficios. Cometido Especial: Mantenimiento (Electricidad)

Tema 1. Unidades eléctricas. Medidas de tensión. Lámparas: Tipos e instalación.
Tema 2. Normas del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión sobre Instalaciones de Alumbrado.
Tema 3. Alimentación de las instalaciones. Sistemas de alimentación, distribución y líneas.
Tema 4. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia y en locales con riesgo de explosión e incendio.
Tema 5. Obra civil en instalaciones de edificios administrativos y en obras de urbanización.
Tema 6. Elementos de protección para instalación de alumbrado exterior. Aislamiento.
Tema 7. Sistemas de iluminación de emergencia y señalización.
Tema 8. Materiales, útiles y herramientas utilizadas habitualmente por el técnico electricista.
Tema 9. Seguridad e higiene en las Unidades de Mantenimiento. Prevención de riesgos y señalización.

5. Escala Administración Especial. Plaza Personal de Oficios. Cometido Especial: Mantenimiento (Fontanería)

Tema 1. Trabajos de fontanería con materiales de hojalata, cinc, plomo, hierro, cobre y plásticos. Herramientas y accesorios utilizados.
Tema 2. Soldadura: Tipos, accesorios, soldaduras especiales. Injertos y uniones.
Tema 3. Canalizaciones y tuberías. Clases. Corte de tuberías, curvado y enderezado de tubos. Codos en tuberías de plomo.
Tema 4. Grifería y aparatos sanitarios. Clases, accesorios para colocación de grifos.
Tema 5. Distribución de agua en el interior de edificios. Reductor de presión. Aparatos elevadores de agua. Canalizaciones interiores. Determinación del diámetro de tuberías.
Tema 6. Canalizaciones de saneamiento. Diámetros, sifones. Condiciones generales de funcionamiento.
Tema 7. Aparatos sanitarios. Clases, instalación y conservación.
Tema 8. Funcionamiento general de instalaciones de calefacción. Conducciones, materiales y sistemas generales.
Tema 9. Seguridad e higiene en las Unidades de Mantenimiento. Prevención de riesgos y señalización.

6. Escala Administración Especial. Plaza Técnico Auxiliar. Cometido Especial: Diseño

Tema 1. Génesis de la idea. El proceso creativo. Estrategias, fases, Brainstorm.
Tema 2. Estrategias de comunicación. Investigación de mercado. Motivaciones, público y objetivos.
Tema 3. El lenguaje de la imagen. Etapas del proceso creativo. Iconografía, Iconología, Semiótica, Semiología, la cadena comunicacional.
Tema 4. La comunicación visual. Contenido y forma; contraste, equilibrio y simetría.
Tema 5. Elementos de la representación gráfica. Punto, línea, tono, color, escala, dimensión y movimiento.
Tema 6. Leyes de composición. El recorrido visual. Fundamentos organizativos. Ritmo, orden y proporciones.
Tema 7. El proyecto gráfico. «Lay-out». Aprovechamiento de los recursos. Ejecución e interpretación.
Tema 8. Procedimientos de acabado. Arte-Final. Pluma, trama, prismación, sangrados, registros e instrucciones.
Tema 9. Soportes, materiales y técnicas. Herramientas e instrumentos. Creación y producción.
Tema 10. La informatización del grafismo. Autoedición. Sistemas operativos y aplicaciones indicadas.
Tema 11. Digitalización. Resolución del color. Formatos de archivo. Comprensión y almacenamiento.
Tema 12. Diseño vectorial. El lenguaje Postcript. Atributos y efectos. Transformación de elementos.
Tema 13. La imagen Bitmap. Modos de color. La imagen compuesta. Valores ópticos y cromáticos.
Tema 14. La compaginación electrónica. Tratamiento y conversión del texto. Organización y producción.
Tema 15. El diseño aplicado a Internet. Redes y plataformas. Optimización de recursos.
Tema 16. El Diseño Interactivo. Narración dinámica y sistemas de presentaciones.
Tema 17. Sistemas de reproducción. Cliché de línea, medio tono y tramados. Selección de color.
Tema 18. Las artes gráficas. Procedimientos de impresión. Offset, tipografía, litografía, serigrafía, huecograbado.
Tema 19. Tipografía: La arquitectura de la letra. Familias y clasificaciones. Diseño tipográfico.
Tema 20. Maquetación. Retículas y plantillas. Márgenes y columnas. Armonía y legibilidad.
Tema 21. Imagen corporativa. Logotipos y anagramas. Signos y marcas.
Tema 22. El cartel, síntesis de comunicación. Tendencias históricas y funciones.

7. Escala Administración Especial. Escala Conductores

Tema 1. El Código de la Circulación. La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. El Reglamento General de Circulación.
Tema 2. Mecánica (1). Motores: Tipos de motores. El motor de explosión y combustión, clases y tipos, funcionamiento. Diferencias, ventajas e inconvenientes de los Motores Diesel.

Tema 3. Mecánica (II). Sistemas. Clases, funcionamiento, mantenimiento, averías y reglajes (en su caso) de los sistemas de: Alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 4. Mecánica (III). Ruedas y neumáticos: Funciones de las ruedas. Equilibrado de ruedas. Cambio de ruedas. La rueda de repuesto. Las llantas. Funciones del neumático. Elementos de un neumático. Clases de neumáticos. La adherencia, el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos. Influencia del pavimento en la adherencia.

Tema 5. Seguridad Vial (1). Seguridad en los vehículos: Elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que en ella influyen.

Tema 6. Seguridad Vial (II). Seguridad en el conductor: La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: La fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacciones y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que en él influyen.

Tema 7. Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia de frenado, elementos de la vía que en ella influyen.

Tema 8. Diferentes tipos de seguros para vehículos a motor. Formas de actuación ante diferentes averías del vehículo en carretera. Modalidades de asistencia técnica en carretera. Documentación del seguro de vehículos. Protocolos de actuación en caso de averías o accidentes.

ANEXO III

Órganos de selección

Escala Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha (grupo C)

Comisión de Selección titular:

Presidenta: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente Área Recursos Humanos.

Vocales: Don Ramón Arcos Areosa, Adjunto Económico Director OGI; don Eduardo Reguero Gago, Gerente de Campus de Toledo; don Francisco Javier Gómez-Pantoja Cumplido, Subdirector OGI, que a su vez actuará como Secretario, y doña Rosa M. Avilés García, representante Junta Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidente: Don Juan Tomás Antequera Piña, Gerente Campus Cuenca.

Vocales: Don Jesús Cabezas Polonio, Administrador edificio; doña M. Isabel Lain Martínez, Administradora Edif. Trab. Social de Cuenca; doña Ana Belén Ormeño Mendoza, Subdirectora Económico OGI, y doña M. Ángeles Reolid Mas, representante Junta Personal.

Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (grupo B)

Comisión de Selección titular:

Presidente: Don J. Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la Universidad.

Vocales: Don Francisco Alia Miranda, Director Académico; doña Paloma Alfaro Torres, Directora Biblioteca Campus Cuenca; doña M. Luisa Rincón Atienza, Directora Biblioteca Campus C-Real, que a su vez actuará como Secretario, y don Miguel Lacruz Alcocer, representante Junta Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidente: Don Juan Francisco Martínez Tirado, Inspector de Servicios.

Vocales: Don Carlos Villarrubia Jiménez, Profesor titular de Escuela Universitaria; don Isidro Sánchez Sánchez, Profesor titular de Universidad; doña Marta Navascués Palacio, Directora Biblioteca Campus Toledo, y don Manuel Ortega Cantero, representante Junta Personal.

Escala Administración Especial. Plaza Técnico medio. Cometido Especial: Arquitecto técnico (grupo B)

Comisión de Selección titular:

Presidente: Don Joaquín Rodríguez-Patiño Codes.

Vocales: Don Diego Peris Sánchez, don Alejandro Moyano Gómez, don Francisco Javier Gómez-Pantoja Cumplido, que actuará de Secretario, y doña Ascensión Palomares Ruiz, en representación Junta Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidente: Don Joaquín Gómez Pantoja Cumplido.

Vocales: Don Juan José de Julián Muelas, don José Antonio Moreno Franco, don Celestino Fernández Muñoz, y don Joaquín Muñoz Cantos, en representación Junta Personal.

Escala Administración Especial. Plaza Personal de Oficios. Cometido Especial: Mantenimiento (Electricidad y Fontanería) (grupo D)

Comisión de Selección titular:

Presidente: Don Diego Peris Sánchez.

Vocales: Don José Antonio Moreno Franco, don Ramón Arcos Areosa, doña Manuela Nieto Márquez-Nieto, que actuará de Secretaria, y don Jesús Ruiz Benito, en representación Junta Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidente: Don José Antonio Moreno Franco.

Vocales: Don Juan Vicente Visier Masso, don Celestino Fernández Muñoz, don Juan Carlos Aranda Fernández y doña Ana Belén Angulo Mínguez, en representación Junta Personal.

Escala Administración Especial. Plaza Técnico Auxiliar. Cometido Especial: Diseño (grupo C)

Comisión de Selección titular:

Presidente: Don José Luis Moraga Alcázar, Gerente Área Tecn. y Comunicaciones.

Vocales: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente Área Recursos Humanos; don Julio Sanz Melguizo, Director técnico C.I.D.I.; don Matías Rubio Cuevas, Gerente Campus Cuenca, que a su vez actuará como Secretario, y doña Concepción Alarcón Ruiz, en representación Junta Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidente: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente Área Recursos Humanos.

Vocales: Don Eduardo Reguero Gago, Gerente Campus Toledo; don Carlos Romero Tendero, Adjunto Gerente Campus Albacete; don Juan José Pérez del Pino, Adjunto Gerente Campus Toledo, y don Miguel Lacruz Alcocer, en representación Junta Personal.

Escala Administración Especial. Escala Conductores

Comisión de Selección titular:

Presidente: Don José Luis González Quejigo, Gerente de la Universidad.

Vocales: Don José Joaquín Rodríguez Patiño Codes, Vicegerente; don José Ramón Jara Vera, Gerente Campus de Albacete; don Juan Tomás Antequera Piña, Gerente de Campus de Cuenca, que actuará como Secretario, y doña M. Dolores Bautista Sahuquillo, en representación de la Junta de Personal.

Comisión de Selección suplente:

Presidenta: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente del Área de Recursos Humanos.

Vocales: Don Eduardo Reguero Gago, Gerente del Campus de Toledo; don Ramón Arcos Areosa, Adjunto Económico Director OGI; doña Margarita Cervilla Hernández, que actuará como Secretaria, y don José M. Cambronero Donate, en representación de la Junta de Personal.