22954 *RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Laboratorio Personal de Oficios y en la Escala de Gestor de Servicios de esta Universidad, por el turno de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario, publicada por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha de fecha 21 de marzo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de mayo), y en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), y aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Universidad, de fecha 27 de marzo de 2001, la oferta de empleo para 2001 y 2002, modificada por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 6 de noviembre de 2001,

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 el ingreso en la Escala de Laboratorio Personal de Oficios y en la Escala de Gestor de Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha, por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir las siguientes plazas de las escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Tres plazas Escala de Laboratorios, Personal de Oficios grupo D, en las siguientes especialidades:

Producción Vegetal: Una plaza. Código D1LABPV.
Informática: Una plaza. Código D2LABIN.
Química Física: Una plaza. Código D3LABQF.

Ocho plazas Escala Gestor de Servicios con la siguiente distribución:

Seis plazas para Oficial de Servicios Código 6EGS01.
Dos plazas para Oficial de Información, Comunicación y Registro, código 6EGS02.

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo 1.

1.3 Los programas generales y específicos que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el anexo II de esta convocatoria.

1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del 1 de febrero de 2002.

1.5 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

1.6 El personal que supere el proceso selectivo será destinado a alguno de los puestos que se oferten.

1.7 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), 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); la oferta pública de empleo para los años 2001 y 2002; 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 la siguiente titulación académica o legalmente equivalente:

Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o titulación equivalente. A estos efectos, se considera equivalente el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-76.

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, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.1.6 Para el acceso a las plazas de la Escala de Laboratorios: Pertenecer a la Escala de Administración General de Gestor de Servicios o a la Subalterna de la Universidad de Castilla-La Mancha o al mismo grupo de titulación dentro de las Escalas de Administración Especial de la Universidad de Castilla-La Mancha como funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo, con la observación que se indica en la base 1.1.1 del anexo I.

2.1.7 Para el acceso a la Escala de Gestor de Servicios: Pertenecer a la Escala Subalterna de la Universidad de Castilla-La Mancha o al mismo grupo de titulación dentro de las Escalas de Administración Especial o General de la Universidad de Castilla-La Mancha como funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo, con la observación que se indica en la base 1.1.1 del anexo I.

2.1.8 Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

2.2 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, Vicerrectorado de Albacete, Cuenca y Toledo.

3.2 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. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

3.3.1 En el recuadro 2, «Especialidad», los aspirantes harán constar el código de la plaza por la que concurren, que figura

en la base 1.1 de la convocatoria. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

3.3.2. 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.

3.3.3 Los ejercicios del proceso selectivo se realizarán según las especialidades, en los siguientes campus:

Código D1LABPV: Albacete.
Código D2LABIN: Albacete.
Código D3LABQF: Ciudad Real.
Código 6EGSO1: Ciudad Real.
Código 6EGSO2: Ciudad Real.

En consecuencia, los aspirantes deberán cumplimentar el recuadro correspondiente a «provincia de examen», según la plaza por la que concurren.

3.4 De conformidad con la Ley 66/1997, en su artículo 18, la tasa por derechos de examen será de 750 pesetas (4,51 euros), y se ingresarán en la cuenta cliente código número 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 3.2.

3.5 Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

3.6 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.

3.7 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. *Tribunal*

5.1 Los Tribunales calificadores de las pruebas serán los que figuran como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales 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.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 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 del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de cada parte del proceso selectivo, el Tribunal resolverá 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 del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.7 El Tribunal 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.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que las hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria, o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, Unidad de Recursos Humanos, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real. Teléfono 902 204 100.

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar o declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior que el de plazas convocadas para cada especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

5.13 Tanto el Tribunal titular como el suplente 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.

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 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 cada ejercicio 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.

7. *Lista de aprobados y nombramiento de funcionarios*

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

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

7.3 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. *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

9. *Plazo de resolución*

El plazo máximo de finalización del proceso selectivo será de seis meses, a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ciudad Real, 14 de noviembre de 2001.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

ANEXO I

1. *Proceso de selección*

1.1 El proceso selectivo constará de dos partes: Oposición y concurso.

1.1.1 Fase de oposición:

Grupo D:

Primer ejercicio: Teórico. Cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación será de apto o no apto. La duración máxima será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio y la calificación, entre cero y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

En caso de que la herramienta adecuada de trabajo sea el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 97, Excel 97 y Access 97, bajo sistema operativo Windows.

Convocatoria de promoción interna: Los aspirantes quedarán exentos de realizar el primer ejercicio.

Los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el procedimiento especial de consolidación de empleo, si concurren a la promoción interna deberán realizar todos los ejercicios que configuran el proceso selectivo en el que participen, excepto cuando hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión como funcionario de carrera, momento en el que quedarán exentos de la realización del primer ejercicio del proceso selectivo para acceder al grupo inmediato superior.

1.1.2 Fase de concurso:

A efectos de puntuación en esta fase, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados para presentar certificación expedida por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, acreditativa de los extremos contenidos en este apartado.

No tendrá carácter eliminatorio y es igual para todos los grupos.

La valoración del concurso será hasta un 40 por 100 de la puntuación de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Hasta el 90 por 100 de la puntuación del concurso se valorará la experiencia profesional, a razón de un punto por cada año de servicios efectivamente prestados en la UCLM, o reconocidos en virtud de Convenio.

En los períodos inferiores a seis meses, se valorarán a 0,16 puntos por cada mes completo.

En otras Administraciones públicas, los servicios prestados se valorarán al 50 por 100 de la puntuación de las puntuaciones anteriores.

Hasta el 10 por 100 de la puntuación del concurso se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza, superados con aprovechamiento, a 0,25 puntos por curso de treinta horas o más realizado en los últimos cinco años.

La puntuación máxima en la fase de concurso que podrá aplicarse en el proceso selectivo se limitará hasta el 40 por 100 de la puntuación obtenida en la fase de oposición por el candidato.

Solamente podrán valorarse los cursos homologados por la UCLM y por Administraciones públicas relacionados con la plaza.

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 en los Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir de la publicación para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en esta fase.

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

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. En caso de continuar el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el orden que el mismo establece, sin las limitaciones del 40 por 100 de la puntuación de la fase de oposición.

ANEXO II

Programas

1. *Programa general común para la Escala de Administración Especial de Laboratorio y para la Escala de Gestor de Servicios (grupo D)*

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración local.
3. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. La Administración periférica del Estado. Los organismos autónomos.
4. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
5. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.
6. El personal funcionario de las Administraciones públicas. Selección. Provisión de puestos 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.
7. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.
8. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Ingresos que generan créditos.
9. La Administración universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Universidades.
10. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos de gobierno de la Universidad.
11. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto universitario.
12. Clases y régimen jurídico de profesorado universitario.
13. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.
14. 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 y ayudas al estudio.
15. Atención a los usuarios de los servicios en la Administración pública. Técnicas de comunicación oral y escrita. Los archivos y registros públicos. Gestión de calidad en la Administración públicas: Concepto y herramientas.

2. *Programa específico para la Escala de Laboratorio por Especialidad*

2.1 Especialidad: Producción Vegetal (código D1LABPV):

1. Las simientes: Apreciación del valor agrícola y forestal de las semillas.
2. La germinación en la práctica agrícola y forestal.
3. Macronutrientes vegetales.
4. El laboreo de la tierra.
5. Abonos simples, compuestos, complejos y mezclas de abonos.
6. Técnicas de siembra.
7. Métodos de riego.
8. Ecología de las especies forestales.
9. Técnicas de repoblación forestal.
10. Botánica ornamental.
11. Determinaciones analíticas de las muestras de suelo.
12. Preparaciones macro y microscópicas de material vegetal.

2.2 Especialidad: Informática (código D2LABIN):

1. Informática básica: Concepto de ordenador, equipo informático y sistema informático. Periféricos de un ordenador.
2. Estructura y arquitectura de un ordenador.
3. Instalación y mantenimiento de ordenadores personales y estaciones de trabajo.
4. Instalación, configuración y administración de sistemas operativos: Windows 95/98/Me/NT/2000, XP, MS-DOS, Linux y Novell Netware.
5. Arquitectura de redes: Arquitectura OSI y DOD-TCP/IP.
6. Redes de área local. Topología y normalización. Protocolos de comunicación a través de módems. Configuración y control de módems.
7. La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios de Internet: Telnet, ftp, e-mail, http.
8. Seguridad en redes: Control de acceso y técnicas criptográficas.
9. Ofimática. Tratamiento de texto: Concepto y utilidades. Creación y gestión de documentos con Microsoft Word 97/2000 y Corel WordPerfect 9. Hojas de cálculo: Concepto y utilidades. Creación y gestión de hojas de cálculo con Microsoft Excel 97/2000.
10. Bases de datos: Lenguajes de manipulación de datos. Elementos básicos de SQL. Diseño de bases de datos. Conceptos de SGBD. Actualizaciones y transacciones. Acceso remoto a bases de datos.
11. Programación: Concepto de lenguaje de programación y paradigmas de programación. Traductores. El lenguaje de programación C. El lenguaje de programación Java.
12. Creación de páginas web: HTML, XML, ASP, Javascript.

2.3. Especialidad: Química Física (código D3LABQF):

1. Seguridad en el laboratorio (I): Etiquetado y normas generales de seguridad. Compatibilidad e incompatibilidad química.
2. Seguridad en el laboratorio (II): Plan de evacuación. Gestión de residuos de laboratorio.
3. Almacenamiento de productos químicos y material. Bases de datos de productos y materiales de laboratorio: Elaboración y gestión.
4. Disoluciones. Tipos de disoluciones. Formas de expresar la concentración. Cálculos y preparación. Valoración de disoluciones.
5. Formulación química inorgánica y orgánica.
6. Gases. Tipos, manipulación, peligrosidad, instalación y mantenimiento.
7. Técnicas de vacío. Tipos de bombas y su mantenimiento.
8. Funcionamiento, utilización y mantenimiento de equipos básicos de laboratorio. Balanzas, pHmetros, destiladores, centrífugas, bombas, estufas, neveras, etc.
9. Electricidad y electrónica básica. Instrumentación de laboratorio básica y su mantenimiento.
10. Preparación de muestras geológicas. Trituración, molienda, tamizado y tratamientos químicos y térmicos para estudio por difracción de rayos X.
11. Conocimientos básicos de informática y ofimática. Bases de datos.
12. Conocimientos básicos de inglés.

3. *Programa específico Escala Gestor de Servicios*

3.1 Plazas de Oficial de Servicios:

1. Conocimientos de la organización administrativa y de servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha. Especial referencia a los puestos de Oficial de Servicios.
2. Conocimientos básicos de electricidad. Sistemas de alimentación, distribución y líneas. Sistemas de iluminación de emergencia y señalización.
3. Conocimiento básicos de fontanería y climatización. Grifería y aparatos sanitarios. Clases, instalación y conservación. Funcionamiento general de instalaciones de calefacción.
4. Conocimientos básicos de carpintería. Instalación y conservación de cerraduras, persianas. Instalación y conservación de ornamentos.
5. Mantenimiento preventivo de instalaciones de los edificios.
6. Seguridad e higiene en las Unidades de Servicios Generales. Prevención de riesgos y señalización. Situaciones de emergencia: Ascensores, incendios, primeros auxilios.

3.2 Plazas de Oficial de Información, Comunicación y Registro:

1. Equipos de comunicación telefónica. Otros equipos de comunicación: Fax, telex, correo electrónico.
2. Conocimiento de la estructura organizativa de administración y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha.
3. Central de llamadas. Operadora automática y manual. Pautas de funcionamiento.
4. Atención al público. Acogida e información al administrado. Dispositivos facilitadores de una buena comunicación.
5. Los servicios de información. Información general y particular al administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Atención de reclamaciones, quejas y peticiones.
6. Registro de documentos: Entradas, salidas, asientos, listados. Especial referencia a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Búsqueda de información en la web de la Universidad de Castilla-La Mancha y en Internet.

ANEXO III

Tribunales

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE LABORATORIO

Especialidad: Producción Vegetal (código D1LABPV)

Tribunal titular:

Presidente: Don Marcelo López Segura.
Vocales: Don Francisco Montero Riquelme; don Eduardo Orozco Bayo; doña Isabel María Gómez Tobasrra, que actuará a su vez como Secretaria, y don Miguel Ángel Abia Alcantud, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Ramón Jara Vera.
Vocales: Don Alfonso Artigao Ramírez; don José María Herranz Sanz; doña Concepción Santamarta Lerma, que actuará a su vez como Secretaria, y don Miguel Diego Useros López, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Especialidad: Informática (código D2LABIN)

Tribunal titular:

Presidente Don José Ramón Jara Vera.
Vocales: Don Francisco José Vigo Bustos; don Francisco Javier Gómez Quesada; doña María Dolores Gómez Collado, que actuará a su vez como Secretaria, y don Andrés Lorenzo Martínez Sánchez, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Carlos Romero Tendero.
Vocales: Don Tomás Rojo Guillén; don Joaquín Fernández Martínez; doña Concepción Santamarta Lerma, que actuará a su vez como Secretaria, y don Ramón Caballero Klink, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicio.

Especialidad: Química Física (código D3LABQF)

Tribunal titular:

Presidente: Don José Joaquín Rodríguez-Patiño Codes.
Vocales: Don José Albaladejo Pérez; don Antonio Mucientes Balado, y don Miguel Angel Abía Alcantud, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Javier López Carreto.
Vocales: Doña Beatriz Cabañas Galán; don Alfonso Aranda Rubio, y don José Miguel Cambronero Donate, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

ESCALA GESTOR DE SERVICIOS

Tribunal titular:

Presidenta: Doña Antonia Quintanilla Fernández.
Vocales: Don José Antonio Moreno Franco; don José Vinuesa Rodríguez; doña Rosa María Abad Romero, que actuará a su vez como Secretaria, y don Arturo Calvo González, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

Presidente: Don José Joaquín Rodríguez-Patiño Codes.
Vocales: Don José Ignacio Moreda Aguillo; don Diego Peris Sánchez; doña María Dolores Arranz Muñoz, que actuará a su vez como Secretaria, y don José Ángel Cañas Romero, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

22955 *RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas: Técnica, Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Gestión, Administrativa y Auxiliar, de esta Universidad, por el turno de promoción interna.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario, publicado por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de fecha 21 de marzo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de mayo), y en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), y aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Universidad, de fecha 27 de marzo de 2001, la oferta de empleo para los años 2001 y 2002, modificada por Acuerdo de Junta de Gobierno de 6 de noviembre de 2001,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18, en relación con el artículo 3.e), de la Ley de Reforma Universitaria, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas: Técnica, Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Gestión, Administrativa y Auxiliar de la Universidad de Castilla-La Mancha por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir las siguientes plazas de las Escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Cuatro plazas de la Escala Técnica (grupo A).
Una plaza de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información (grupo A).
Diez plazas de la Escala de Gestión, en las especialidades de Administración General y/o Económica y Financiera (grupo B).
Veinte plazas de la Escala Administrativa (grupo C).
Dieciséis plazas de la Escala Auxiliar Administrativa (grupo D).

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones 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 III de esta convocatoria.
1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del 1 de marzo de 2002.
1.5 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.
1.6 Para el acceso a la Escala de Gestión, grupo B, los aspirantes deberán realizar la opción de acceso a la especialidad de Administración General o a la especialidad Económica y Financiera. Para ello deberán usar el recuadro número 2 de la solicitud.