

**22959** RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en las Escalas Técnica Auxiliar Informática, Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo, Administrativa y Administración Especial: Escala de Conductores, por el sistema general de acceso libre.

En el marco del plan de consolidación y mejora de plantillas de la Universidad de Castilla La Mancha, publicado en 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 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 Auxiliar de Informática, Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo, Administrativa y Administración Especial, Escala de Conductores, de la Universidad de Castilla La Mancha por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema general de acceso libre, las siguientes plazas vacantes de la Universidad de Castilla-La Mancha:

10 plazas Escala Técnica Auxiliar de Informática (grupo C).  
Siete plazas Escala Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo (grupo C).

Una plaza Escala Administrativa (grupo C).  
Ocho plazas Escalas de Administración Especial: Escala de Conductores (grupo D).

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias 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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, y previa petición de destino a la vista de los puestos que se oferten.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de marzo de 2002.

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

1.7 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 («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 el año 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:

2.1.3.1 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.

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

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. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

A efectos de puntuación en la fase de concurso, los aspirantes deberán acompañar a la solicitud, certificación acreditativa de la experiencia profesional, expedida por el Servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación que reúnan los requisitos que se establecen en el apartado 1.1.2 del anexo I.

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 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.

3.4 Los ejercicios del proceso selectivo se realizarán en Ciudad Real, en consecuencia, los aspirantes deberán dejar en blanco la casilla número 4 «provincia de examen».

El lugar de realización del ejercicio práctico de la Escala de Conductores, se anunciará al hacer público el resultado del primer ejercicio.

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

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 ingresará 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 3.2.

3.6 Estarán exentos del pago de la tasa de examen, de acuerdo con la Ley 50/1998, de 30 de diciembre:

3.6.1 Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes expresamente acreditarán junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido.

3.6.2 Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria, siempre que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la oficina del servicio público de empleo correspondiente. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará una declaración jurada o promesa escrita del aspirante. Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

3.7 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.

3.8 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 señalará el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, 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 calificadoros 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 concurren 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 incurso en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 hacer 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 y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer de 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 Trabajo y 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 20 41 00.

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 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).

5.12 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. 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 «N», 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).

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 ordinario ante el Rector.

### 7. Lista de aprobados y nombramiento de funcionarios de carrera

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública 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 a partir del siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

### 8. Bolsa para sustituciones

8.1 Aquellos candidatos que aprueben los dos ejercicios de la fase de oposición, correspondiente a las Escalas Técnica Auxiliar de Informática, Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo y Conductores, formarán parte de la bolsa de trabajo que se constituya en cada campus universitario, Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo, para atender necesidades no permanentes de personal de plantilla.

8.2 Los candidatos presentarán una sola opción para participar en la bolsa de trabajo en el campus de su preferencia, que deberán rellenar en la casilla número 23, «apartado A», del modelo oficial de solicitud.

8.3 Los candidatos que aprueben los dos ejercicios de la fase de oposición correspondiente a la Escala Administrativa, formarán parte de la bolsa de trabajo que se constituya para atender necesidades no permanentes de personal de plantilla.

8.4 Para los participantes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, el orden de prelación en la bolsa de trabajo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada fase del proceso selectivo.

8.5 En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio y, de persistir aún la situación de empate, por el orden del concurso de méritos, según consta en el anexo I de esta convocatoria.

### 9. Consulta de la página web

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

### 10. Plazo de resolución

El plazo máximo de finalización de la presente convocatoria será de seis meses a partir de la fecha de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

### 11. 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, 19 de noviembre de 2001.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

### ANEXO I

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

#### 1.1.1 Fase de oposición:

##### Grupo C:

Primer ejercicio, teórico: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre cero y 15 puntos, siendo necesario un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. La duración máxima será de sesenta minutos.

Segundo 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 cinco puntos. La duración máxima será de dos horas.

##### Grupo D:

Primer ejercicio, teórico: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio será eliminatorio, y la calificación entre cero y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Segundo 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 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.

#### 1.1.2 Fase de concurso:

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 Universidad de Castilla-La Mancha, o reconocidos en virtud de Convenio.

En los periodos 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 Universidad de Castilla-La Mancha 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 fases 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

#### *Escala Técnica Auxiliar de Informática (grupo C)*

Tema 1. Informática básica: Conceptos de sistema informático, equipo informático y ordenador. Dispositivos que componen un sistema informático. Arquitectura PC.

Tema 2. Tipos de sistemas informáticos: Grandes ordenadores, miniordenadores, estaciones de trabajo y ordenadores personales. Conceptos de sistema operativo. Sistemas operativos Windows 95, Windows NT, Linux. Administración y gestión del sistema operativo. Sistemas operativos distribuidos.

Tema 3. Conceptos de proceso distribuido y cliente servidor: Conceptos generales sobre sistemas distribuidos. Servicios de archivo. Replicación de datos. Seguridad. Cliente/Servidor.

Tema 4. Actualización de software en entorno distribuido: Mecanismos de distribución de software. Gestión de licencias.

Tema 5. Política de salvaguardia/recuperación de la información. Plan de contingencia. Dispositivos de almacenamiento de la información. Gestión de almacenamiento en disco. Organización de ficheros.

Tema 6. Política de mantenimiento de equipos hardware: Políticas y estrategias de mantenimiento de hardware. Normativa básica aplicable. Servicios de mantenimiento. Calidad y medioambiente.

Tema 7. Distribución, control y mantenimiento de la documentación: Documentación de aplicaciones. Distribución. Control. Mantenimiento.

Tema 8. Explotación de sistemas informáticos: Incidencias. Volcados de memoria. Interrupciones y caídas del sistema. Medidas a tomar. La seguridad y protección de la explotación informática.

Tema 9. Bases de datos: Lenguaje de manipulación de datos. Elementos básicos de SQL. Diseño físico de bases de datos. Conceptos de SGBD. Actualizaciones y transacciones.

Tema 10. Redes (I). Estandarización de redes: Modelo TCP/IP e ISO/OSI. Redes de área local: Sistemas operativos de red. Servicios que proveen. Administración de redes de área local. Gestión de datos y usuarios. Protección y seguridad en redes de área local. Protocolos de comunicación a través de módems. Configuración y control de módems. La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios de Internet: Telnet, ftp, e-mail, world wide web.

Tema 11. Redes (II): Nivel físico. Líneas de transmisión. Modulación y demodulación analógica y digital. Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso. Nivel de red: Principios de interconexión. Transporte de paquetes de información. Protocolos de transporte. Gestión de sesiones de comunicación. Nivel de presentación: Representación de datos y criptografía. Nivel de aplicación. Introducción a los servicios. Arquitectura TCP/IP. Conceptos y utilidades. Protocolo TCP/IP. La seguridad en redes: Control de acceso y técnicas criptográficas.

Tema 12. Programación: Concepto de lenguajes de programación. Programación orientada a objetos. Conceptos de programación en HTML, HTML dinámico, ASP, Java.

Tema 13. Ofimática. Tratamiento de texto: Concepto y utilidades. Hojas de cálculo: Concepto y utilidades. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 14. Telefonía: Nociones básicas de telefonía. Cableados para redes de voz. Concepto de PBX/PABX. Facilidades típicas de las centrales digitales.

Tema 15. Multimedia: Técnicas digitales de audio y vídeo. Principios de audio y vídeo. Producción de vídeo. Configuración de dispositivos. Edición no lineal.

Tema 16. Videoconferencia: Conceptos básicos de la transmisión multimedia: medios de transmisión, parámetros típicos, etc. Estándares H.320, H.323, QCIF, T.120. Equipamiento audiovisual asociado: Características, tipos de interfaces, etc.

Tema 17. Producción de contenidos: Plan de trabajo. Redacción de guión. Secuencias. Presupuesto. Rodaje. Montaje audio-vídeo. Efectos especiales.

Tema 18. Calidad en los servicios: Calidad total. Plan de Calidad. Evaluación de la calidad. Técnicas de atención al usuario.

#### *Escala de Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo (grupo C)*

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.

#### *Escala Administrativa (grupo C)*

### I. 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 del 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. 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, Cultura y Deporte: 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.

### *Escalas de Administración Especial: Escala de Conductores (grupo D)*

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 (I). Motores: Tipos de motores. El motor de explosión y combustión, clases y tipos, funcionamiento. Diferencias, ventajas e inconvenientes de los motores diésel.

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 (I). 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.

Tema 9. Test psicotécnicos. Diferentes modalidades. Aplicación práctica.

## **ANEXO III**

### **Tribunales**

#### *Escala Técnica Auxiliar de Informática (grupo C)*

Tribunal titular:

Presidente: Don José Luis Moraga Alcázar, Gerente del Área Tecnológica y de Comunicaciones.

Vocales: Doña María del Mar Pineda Martínez, Directora Técnico U. Sistemas y Redes; doña Nieves Aparicio Pérez de Madrid, Adjunta al Gerente Área Tec y Com., y don Juan Carlos Checa

García-Carmona, Director Técnico U. Gest. Infor. y Comunicación, que actuará de Secretario. En representación de la Junta de PAS: Don Manuel Pino López.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña Nieves Aparicio Pérez de Madrid, Adjunta al Gerente Área Tec. y Com.

Vocales: Don Rafael Espinosa González, Analista Sistema, U. Sistemas y Redes; doña Teresa Ruiz de la Calle, Analista de Aplicaciones y Datos, y don Jesús Carlos Díaz Vera, Analista de Aplicaciones y Datos, que actuará de Secretario. En representación de la Junta de PAS: Doña Teresa Cárdenas Rebollo.

*Escala de Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo (grupo C)*

Tribunal titular:

Presidente: Don Francisco Alia Miranda, Director Académico.

Vocales: Don Ángel Aguilar Bañón, Director de la Biblioteca del campus de Albacete. doña Paloma Alfaro Torres, Directora de la Biblioteca del campus de Cuenca, y doña Marta Navascués Palacio Directora de la Biblioteca del campus de Toledo, que actuará de Secretaria. En representación de la Junta de PAS: Don Ramón Caballero Klink.

Tribunal suplente:

Presidenta: Doña María Luisa Rincón Atienza, Directora Serv. Bib. campus Ciudad Real.

Vocales: Doña María Ángeles Gómez-Morán Albornoz, Subdirectora Área Técnica Bib.; don Jesús López Fonseca, Subdirector Área Técnica Biblioteca, y don Jesús Rodríguez Pérez-Cejuela, Subdirector Área Técnica de Biblioteca, que actuará de Secretario. En representación de la Junta de PAS: Don Manuel Pino López.

*Escala Administrativa (grupo C)*

Tribunal titular:

Presidente: Don José Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente.

Vocales: Don Rafael Villafuerte Fernández, Director del IREC; don Ramón Arcos Areosa, Adjunto Director Económico OGI, y doña Ana Belén Ormeño Mendoza, que actuará de Secretaria. En representación de la Junta de PAS: Don Manuel Pino López.

Tribunal suplente:

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

Vocales: Don Enrique Colmenar Pérez, Gerente Área Económica; don José Manuel Herencia Mendoza, Auditor Control Interno, y don Victoriano Corral García de León, que actuará de Secretario. En representación de la Junta de PAS: Doña Teresa Cárdenas Rebollo.

*Escalas de Administración Especial: Escala de Conductores (grupo D)*

Tribunal 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 del campus de Albacete, y don Juan Tomás Antequera Piña, Gerente del campus de Cuenca, que actuará de Secretario. En representación de la Junta de PAS: Doña María Dolores Bautista Sahuquillo.

Tribunal 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, y doña Margarita Cervilla Hernández, que actuará como Secretaria. En representación de la Junta de PAS: Don Miguel Cambroner Donate.

**22960** RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en las Escalas: Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, Escalas de Administración Especial, por el sistema general de acceso libre.

En el marco del Plan de Consolidación y mejora de plantillas de la Universidad de Castilla La Mancha, publicado en 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.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 las Escalas: Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, Escalas de Administración Especial. Plazas de cometido especial: Letrado e Ingeniero Técnico Industrial, Escala de Administración Especial: Técnico Medio, Unidad Educación Médica, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

**Bases de la convocatoria**

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema general de acceso libre, las siguientes plazas vacantes de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Dos plazas, Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información (grupo A).

Dos plazas, Escala Administración Especial. Plaza de cometido especial: Letrado (grupo A).

Una plaza, Escala Administración Especial. Plaza de cometido especial: Ingeniero Técnico Industrial (grupo B).

Una plaza Escala Administración Especial: Técnico Medio, Unidad Educación Médica (grupo B).

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias 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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y, previa petición de destino, a la vista de los puestos que se ofertan.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de marzo de 2002.

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

1.7 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 («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 el año 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: