

25162 *RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 1998, de la Universidad de Castilla-La Mancha, sobre convocatoria de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para la funcionarización del personal laboral fijo de esta Universidad.*

Aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha, de fecha 22 de julio de 1998, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios, publicada por Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), el Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo determina en el artículo 3 la unificación de plantillas del Personal de Administración y Servicios a través de los procesos de funcionarización.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de medidas urgentes para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y en uso de la autorización contenida en el apartado tres. 1 del artículo 34 de la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 30),

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 Real Decreto 1291/1991, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), acuerda convocar proceso selectivo para el ingreso en Escalas de Administración General y Escalas de Administración Especial de la Universidad de Castilla-La Mancha, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, con sujeción a las siguientes:

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de las escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, para la funcionarización del personal laboral fijo, según las equivalencias que constan en el anexo I:

Escalas de Administración General:

Plazas de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información (Grupo A).

Plazas de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática (Grupo B).

Plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Informática (Grupo C).

Plaza de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos (Grupo A).

Plaza de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Grupo B).

Plazas de la Escala de Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo (Grupo C).

Plaza de la Escala Administrativa (Grupo C).

Plazas de la Escala Auxiliar Administrativa (Grupo D).

Plazas de la Escala de Técnico de Servicios (Grupo C).

Plazas de la Escala de Gestor de Servicios (Grupo D).

Plazas de la Escala Subalterna (Grupo E).

Escalas de Administración Especial:

Plazas de la Escala de Conductores: Técnico auxiliar (Grupo C).

Plazas de la Escala de Conductores: Personal de oficio (Grupo D).

Plazas de Mantenimiento: Técnico auxiliar (Grupo C).

Plazas de Mantenimiento: Personal de oficio (Grupo D).

Plazas de Técnico de Deportes: Técnico auxiliar (Grupo C).

Plazas de Técnico de Deportes: Personal de oficio (Grupo D).

Plazas de la Escala de Laboratorios, Técnico Medio (Grupo B).

Plazas de la Escala de Laboratorios, Técnico Auxiliar (Grupo C).

Plazas de la Escala de Laboratorios, Personal de oficio (Grupo D).

Plaza de la Escala de Diseño y Artes Gráficas, Técnico Superior (Grupo A).

Plazas de la Escala de Diseño y Artes Gráficas, Técnico Auxiliar (Grupo C).

Plazas de la Escala de Diseño y Artes Gráficas, Personal de oficio (Grupo D).

Plaza de Técnico Medio de Seguridad y Salud Laboral (Grupo B).

Plazas de Técnico Medio de la Escala de Servicios (Grupo B).

Plaza de Técnico Medio de Deportes (Grupo B).

Plaza de la Escala de Servicios: Técnico audiovisuales (Grupo C).

Plaza de la Escala de Servicios: Oficio audiovisuales (Grupo D).

Plaza de la Escala de Servicios: Oficial de servicios (Grupo D).

1.2 El proceso de funcionarización se efectuará al grupo de funcionarios equivalente al grupo laboral a que se pertenezca, siempre, que al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación requerida para cada grupo de funcionarios. En el caso de no poseer la titulación correspondiente, la funcionarización se efectuará al grupo inferior de funcionario que corresponda a cada trabajador según la titulación que posea.

Con carácter general, en dicho concurso-oposición quedarán eximidos de los ejercicios de la fase de oposición quienes hayan acreditado los conocimientos requeridos en las pruebas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo.

Como excepción, el personal laboral perteneciente al grupo 1.º del convenio colectivo se funcionarizará al grupo B, salvo que en la convocatoria de acceso a la Universidad de Castilla-La Mancha se exigiera, con carácter excluyente, la titulación de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior. No obstante si optaran por funcionarizarse al grupo A, deberán realizar el correspondiente concurso-oposición, sin exención de prueba alguna.

1.3 El proceso selectivo para el personal laboral fijo del grupo 1.º comprendido en el tercer párrafo del punto 1.2 de esta convocatoria, que opte por funcionarizarse en el grupo A, constará de una fase de concurso y otra de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo II.

1.4 Los programas que han de regir las pruebas selectivas para la funcionarización en Escalas del Grupo A son los que figuran en el anexo III de esta convocatoria.

1.5 El proceso selectivo para el personal laboral fijo del grupo 2.º al 5.º, ambos inclusive, y para el grupo 1.º excluido del tercer párrafo del punto 1.2 de esta convocatoria, constará de una fase de concurso y otra de oposición, con las valoraciones, puntuaciones y exención de pruebas que se especifican en el anexo II, según el punto 1.1 del «Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, en consonancia con el punto 9.4 de la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas, de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril).

1.6 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.

1.7 El Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en el tablón de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados de Campus y demás centros de esta Universidad.

1.8 El personal que supere el proceso selectivo quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.9 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), el anexo II y III de la Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de 1 de septiembre de 1998, sobre publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios («Boletín Oficial del Estado» del 30), y lo dispuesto en las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

2. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 2.1 Ser español.
- 2.2 Tener cumplidos los dieciocho años.
- 2.3 Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente:

2.3.1 Para las Escalas de Grupo A: Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior.

2.3.2 Para las Escalas de Grupo B: Título de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico o 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.

2.3.3 Para las Escalas de 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.

2.3.4 Para las Escalas de Grupo D: Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-76, según establece la Orden de 4 de febrero de 1986, («Boletín Oficial del Estado» del 8).

2.3.5 Para la Escala Subalterna Grupo E: Certificado de Estudios Primarios o Escolaridad.

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

2.5 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.

2.6 Desempeñar como personal laboral fijo un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha, publicada por Resolución de la Universidad, de 1 de septiembre de 1998, («Boletín Oficial del Estado» del 30).

2.7 Todos los requisitos enumerados en la base 2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios 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, Vicerrectorados de Albacete, Cuenca y Toledo, y Centros docentes de la Universidad.

A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.3 o certificación académica oficial que acredite tener cursados todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título. De conformidad con lo previsto en el artículo 35, apartado f), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso de funcionarización se encuentre en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud.

A efectos de puntuación en la fase de concurso, los aspirantes deberán presentar certificación oficial de los cursos de formación realizados y que se encuentren relacionados con la plaza.

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, excepto en Entidades de la Administración Local, 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 la solicitud el 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 de la fase de oposición para ingreso del personal laboral fijo del Grupo 1, cuya convocatoria de acceso a la Universidad de Castilla-La Mancha no exigiera, con carácter excluyente, la titulación de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, en la Escala del grupo A que corresponda, se realizarán únicamente en Ciudad Real; en consecuencia, los aspirantes deberán dejar en blanco el recuadro correspondiente a «provincia de examen».

3.5 Conforme determina el artículo 18 de la Ley 66/1997, de Medidas fiscales, Administrativas y del Orden Social, los derechos de examen serán de:

- 2.000 pesetas para el grupo A,
- 1.500 pesetas para el Grupo B,
- 1.000 pesetas para el Grupo C,
- 750 pesetas para el Grupo D,
- 600 pesetas para el Grupo E,

que se ingresarán en la cuenta cliente código 2105 0200 85 014003722-3 de Caja Castilla-La Mancha, Oficina calle Ciruela, número 9, 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 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7 A la solicitud se incorporará, de oficio, certificación expedida por la Gerencia acreditativa de pertenecer a la Universidad de Castilla-La Mancha como personal laboral fijo, con especificación del grupo profesional, categoría laboral y antigüedad.

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», declarando aprobada la lista de admitidos y 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.

5. Tribunal

5.1 El tribunal calificador de las pruebas será el que figura como anexo IV de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurran en ellos cir-

cunstancias 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 concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 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 del proceso selectivo.

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

5.5 Dentro de la fase de oposición, 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.

5.6 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.

5.7 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 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, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuran 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, calle Altagracia 50, 13071 Ciudad Real, teléfono 926/29 53 00.

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

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 15 de abril de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

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

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración del 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 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. 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, 16 de octubre de 1998.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

ANEXO I

EQUIVALENCIA DE PUESTOS

REGIMEN LABORAL			REGIMEN FUNCIONARIO	
CATEGORIA	GRUPO	DEPENDENCIA	GRUPO	NIVEL
ESCALAS DE ADMINISTRACION ESPECIAL				
GERENCIA				
Conductor	III		C o D	14
Conductor	IV		D	12
OGI				
Tecnico de Mantenimiento	III		C o D	18
DEPORTES				
Director	I		B	24
Tecnico	III		C o D	18
REPROGRAFIA				
Tecnico	III		C o D	18 (Responsable)
Tecnico	III		C o D	16
Oficial	IV		D	14
CIDI				
Director Tecnico	I		A	24
SALUD LABORAL				
Tecnico	II		B	22
LABORATORIOS				
Tecnico	II		B	18
Tecnico	III		C o D	18
Oficial	IV		D	16
UNIDAD DE SERVICIOS RECTORADO				
Responsable	II		B	20
Coordinador	II		B	20
COMPLEJO DE INVESTIGACION Fco. JAREÑO Y ALARCÓN				
Oficial de Oficios	IV		D	14
ESCALAS DE ADMINISTRACION GENERAL				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
Oficial de Información	IV		D	14
GABINETE DE COMUNICACIÓN				
Tecnico	III		C	18
UNIDAD DE CAMPUS				
Oficial de Administración	IV		D	16
AREA DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES				
Analista	I		A	24
Analista	I		B	24
Programador	II		B	22
Operador	III		C o D	18
Tecnico de Audiovisuales	III		C o D	16
SERVICIO DE BIBLIOTECA				
Titulado Superior	I		B	23
Ayudante	III		C	15
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES				
Responsable	III		C o D	18
Oficial de Servicio (Conserje)	IV		D	16
Oficial de Servicio	IV		D	14
Auxiliar de Servicio	V		E	12

ANEXO II**1. Proceso de selección**

1.1 El proceso de selección en todas las Escalas constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

1.2 Fase de concurso:

1.2.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán exclusivamente los méritos que constan en el apartado 2.1 del anexo II.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición a los aspirantes que no estén exentos de su realización.

1.3 Fase de oposición.

1.3.1 Grupo A. La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio cada uno:

Primer ejercicio: Teórico.—Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a su elección de los cuatro que propondrá el Tribunal relacionados con el programa, durante un tiempo máximo de dos horas.

Segundo ejercicio: Práctico.—Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, mediante el uso de las herramientas informáticas de aplicación al puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de tres horas. El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal.

Tercer ejercicio: Idiomas.—Traducción directa sin diccionario de inglés o francés o prueba de conversación, a elección del candidato, durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Estarán exentos de realizar la fase de oposición los aspirantes seleccionados a través de pruebas donde fuera requisito excluyente la titulación de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, para acceder al grupo 1.º de personal laboral fijo, y cuyo puesto de trabajo conste relacionado en el anexo I.

1.3.2 Grupo B. La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno:

Primer ejercicio: Teórico.—Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elección del opositor, de tres propuestos por el Tribunal basado en el contenido del programa. El tiempo máximo de realización será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Práctico.—Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, mediante la utilización de las herramientas informáticas adecuadas a las características de la plaza, durante un tiempo máximo de dos horas y media. El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública, y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal.

Estarán exentos de realizar la fase de oposición los aspirantes del grupo 2.º de personal laboral fijo, cuyo puesto de trabajo conste relacionado en el anexo I.

1.3.3 Grupo C. La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno:

Primer ejercicio: Teórico.—Consistirá en responder un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido del programa. El tiempo máximo de realización 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 (vehículos, aparatos y útiles de laboratorio, aparatos y herramientas de mantenimiento y las relacionadas con el oficio, herramientas informáticas propias del puesto de trabajo y, en general, aquellas que resulten necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, profesión u oficio). El tiempo máximo de realización será de noventa minutos.

Estarán exentos de realizar la fase de oposición los aspirantes del grupo 3.º de personal laboral fijo que reúnan el requisito de

titulación académica, cuyo puesto de trabajo conste relacionado en el anexo I.

1.3.4 Grupo D. La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno:

Primer ejercicio: Teórico.—Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas basado en el contenido del programa, con una duración máxima de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio: Práctico.—Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo (vehículos, aparatos y útiles de laboratorio, aparatos y herramientas de mantenimiento y las relacionadas con el oficio, herramientas informáticas propias del puesto de trabajo y, en general, aquellas que resulten necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, profesión u oficio), con una duración máxima de sesenta minutos.

Estarán exentos de realizar la fase de oposición los aspirantes del grupo 3.º que no cumplan el requisito de la titulación de Bachiller Superior o equivalente para acceder al grupo C, y los del grupo 4.º de personal laboral fijo, cuyo puesto de trabajo conste relacionado en el anexo I.

1.3.5 Grupo E. La fase de oposición constará de un ejercicio, dividido en dos partes, cada una de las cuales, individualmente consideradas, tendrá carácter eliminatorio, y ambas se desarrollarán en la misma sesión:

Primera parte: Teórica.—Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa. El tiempo de realización será como máximo de cuarenta y cinco minutos.

Segunda parte: Práctica.—Consistirá en resolver un supuesto práctico con respuestas alternativas sobre funciones relativas al puesto de trabajo. El tiempo de realización será como máximo de cuarenta y cinco minutos.

Estarán exentos de realizar la fase de oposición los aspirantes del grupo 4.º que no reúnan el requisito de titulación para acceder al grupo D, y los del grupo 5.º de personal laboral fijo, cuyo puesto de trabajo conste relacionado en el anexo I.

2. Valoración**2.1 Fase de concurso:**

La puntuación de la fase de 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.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se valorarán al 50 por 100 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. Solamente podrán valorarse los cursos homologados por la Universidad de Castilla-La Mancha y por otras Administraciones Públicas, relacionados con la plaza.

2.2 Fase de oposición:

2.2.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán en la forma siguiente:

2.2.2 Grupo A:

Primer ejercicio: Teórico.—Su calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El ejercicio será eliminatorio.

Segundo ejercicio: Práctico.—La calificación será de 0 a 10 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. Las respuestas del opositor a las preguntas del Tribunal podrán modificar la puntuación anterior en más o menos 2,5 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Idiomas.—La calificación será de 0 a 5 puntos, siendo necesario un mínimo de 2,5 puntos para superarlo.

2.2.3 Grupo B:

Primer ejercicio: Teórico.—Su calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El ejercicio será eliminatorio.

Segundo ejercicio: Práctico.—La calificación será de 0 a 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. Las respuestas del opositor a las preguntas del Tribunal podrá modificar la puntuación anterior en más o menos 2,5 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima para superarlo será de 7,5 puntos.

2.2.4 Grupo C:

Primer ejercicio: Teórico.—Su calificación será de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. El ejercicio será eliminatorio.

Segundo ejercicio: Práctico.—La calificación será de 0 a 10 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

2.2.5 Grupo D:

Primer ejercicio: Teórico.—Su calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El ejercicio será eliminatorio.

Segundo ejercicio: Práctico.—La calificación será de 0 a 10 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima para superarlo será de 5 puntos.

2.2.6 Grupo E:

Primera parte: Teórica.—Su calificación será de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. El ejercicio será eliminatorio.

Segunda parte: Práctica.—La calificación será de 0 a 15 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima para superarlo será de 7,5 puntos.

ANEXO III

PROGRAMAS

1. Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Castilla-La Mancha

I. Biblioteconomía

1. La biblioteconomía y las bibliotecas. Concepto y función en la sociedad actual.
2. Las bibliotecas nacionales. La Biblioteca Nacional de España.
3. La biblioteca pública: Concepto y función. Las bibliotecas públicas en España.
4. Bibliotecas universitarias: Concepto y función. Las bibliotecas universitarias en España: Situación actual.
5. La biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha.
6. Principales servicios en una biblioteca universitaria.
7. La catalogación en un entorno automatizado. Formatos de intercambio de información bibliográfica: El Formato MARC.
8. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
9. Los catálogos: Concepto, clases y fines. Nuevos soportes de los catálogos en una biblioteca: OPACs.
10. Conservación y restauración del fondo bibliográfico.
11. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas universitarias en España.

II. Bibliografía y documentación

12. La bibliografía: definición, objetivos, evolución histórica y tipología.
13. Bibliografía de bibliografías.

14. Bibliografías generales y nacionales. La Bibliografía española.
15. La literatura gris: Repertorios impresos y automatizados.
16. Las publicaciones periódicas: Repertorios impresos y automatizados.
17. Los catálogos automatizados. Principales catálogos colectivos.
18. Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencias Sociales.
19. Fuentes de información impresas y automatizadas en Humanidades.
20. Fuentes de información impresas y automatizadas en Ciencia y Tecnología.
21. Fuentes de información impresas y automatizadas en Biomedicina.
22. Las bases de datos: Definición, tipología y distribución.
23. Los soportes ópticos y multimedia. El CD-ROM y el DVD.
24. Internet. Principales recursos bibliográficos y documentales en red.
25. Servicios teledinmáticos básicos: correo electrónico, transferencia de ficheros, conexión remota, etc. Aplicaciones en biblioteconomía y documentación.
26. Servicios teledinmáticos avanzados: Noticias, Gopher, Web, EDI, WAIS, ILL, Z39-50, etc. Aplicaciones en biblioteconomía y documentación.
27. Implicaciones sociales y culturales de la innovación tecnológica en información y documentación: la sociedad de la información.
28. Análisis documental. Indización.
29. Lenguajes documentales. El thesaurus: Elementos, construcción y mantenimiento.
30. La automatización bibliotecaria. Principales sistemas de gestión integral de bibliotecas en España.

III. Historia del libro y de las bibliotecas

31. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
32. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
33. El libro y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad.
34. Las bibliotecas universitarias: origen y evolución.
35. Origen y desarrollo de las publicaciones periódicas. Prensa y revistas en España, siglos XVIII-XX. Las revistas electrónicas.
36. Fuentes bibliográficas para el estudio de la España Moderna y Contemporánea.
37. La industria editorial y el comercio del libro en España. El marco legal.
38. El futuro del libro y las bibliotecas. Influencia de las nuevas tecnologías.

IV. Archivística e Historia de los archivos

39. Concepto de archivo y archivística. El documento y su tipología. Evolución histórica.
40. Funciones y organización del archivo de oficina y del archivo intermedio.
41. Valoración y selección de fondos. Transferencias y expurgos.
42. Identificación de los fondos. Sistemas de clasificación y ordenación. La descripción archivística.
43. Los archivos y las nuevas tecnologías.
44. Los principales archivos españoles. Evolución histórica.

V. Gestión, planificación y evaluación

45. Técnicas de gestión y administración para bibliotecas y centros de información.
46. Planificación estratégica y dirección por objetivos. Gestión de calidad en los servicios de información.
47. Bibliotecas universitarias y científicas: Normas y directrices para la planificación.
48. Los edificios e instalaciones de bibliotecas y archivos universitarios. Planificación de la organización espacial y del equipamiento.
49. Gestión de la colección bibliográfica: Selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y fondos especiales en

las bibliotecas universitarias. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación.

50. Gestión de la colección bibliográfica: Proceso técnico de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales en las bibliotecas universitarias. Normalización y criterios de mantenimiento y evaluación de catálogos.

51. La Bibliometría y su aplicación en la evaluación de las colecciones.

VI. Organización administrativa y derecho

52. La Constitución Española. Organización territorial del Estado español.

53. El funcionario público: Concepto, clases, situaciones, deberes y derechos.

54. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Atención al ciudadano y calidad de los servicios en la Administración Pública.

55. Legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

56. La Universidad de Castilla-La Mancha. Los Estatutos.

57. El Reglamento y la Normativa Básica de la Biblioteca y del Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha.

58. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La Ley de Propiedad Intelectual.

59. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencias de las distintas administraciones.

60. El sistema de archivos, bibliotecas y museos de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

2. Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información

I. Los sistemas de información y la organización

1. Definición y estructuras de los sistemas de información.

2. Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo de Nolan y otros modelos.

3. El papel del directivo de Sistema de Información en la Administración.

4. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistema de Información.

5. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos. Técnicas de control.

6. La seguridad informática: Autenticación, integridad, confidencialidad, disponibilidad. Procedimientos operativos de seguridad. Sistema organizativo. La certificación de seguridad en los sistemas. Criterios ITSEC.

7. La seguridad en redes públicas de datos. Seguridad en entornos de red privados. Mecanismos de protección de la confidencialidad. Técnicas de cifrado.

8. La legislación de protección de datos de carácter personal: La LORTAD. La Directiva 95/46/CE. La Agencia de Protección de Datos.

9. Auditoría informática.

10. La planificación de la capacidad de los sistemas informáticos.

11. Líneas de estrategia de actuación de la Administración en el campo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

12. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de Información en la Administración del Estado.

13. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información.

II. Tecnología básica

14. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

15. La unidad central de procesamiento.

16. La periferia de un sistema informático.

17. Dispositivos de almacenamiento de la información.

18. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños, servidores de datos y de aplicaciones.

19. Tendencias actuales de las arquitecturas informáticas: El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

20. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

21. El sistema operativo UNIX.

22. El modelo relacional. Las reglas Cood y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.

23. Elementos básicos de SQL.

24. Nuevas técnicas SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.

25. Búsquedas heurísticas, lógica e inteligencia artificial: Evolución, aplicaciones, estado actual y tendencias.

26. Ingeniería del conocimiento. Representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.

27. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos (Data Warehouse). Arquitectura OLAP. Generación de informes a la Dirección.

28. Lenguajes y herramientas para utilización en redes Globales. HTML, Java, navegadores (browsers).

29. El papel del Workflow, el Groupware y el Data-Warehouse en la Administración Pública.

III. Ingeniería de los sistemas de información

30. Modelos de ciclo de vida: cascada y espiral.

31. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones.

32. El Plan de sistema de información.

33. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.

34. Metodológicas de desarrollo de sistemas. Orientación a procesos y orientación a datos.

35. El análisis estructurado. Diccionarios de datos, diagramas de flujos de datos, análisis esencial.

36. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Arquitecturas de objetos distribuidos.

37. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales.

38. La metodología Métrica del Consejo Superior de Informática.

39. Métricas y evolución de la calidad del soporte lógico.

40. La estimación de recursos y esfuerzos en el desarrollo de sistemas de información.

41. El programa Eurométodo de la Comisión Europea.

42. Reingeniería de sistema de información e ingeniería inversa.

43. Magerit, la metodología del Consejo Superior de Informática para el análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información.

44. La adaptación al euro y al cambio del año 2000 de los sistemas de información.

45. La autoridad de certificación en los sistemas de información. Modelos posibles, características de implantación.

46. La calidad de los servicios de información de la Administración. El modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004-2.

IV. Sistemas abiertos

47. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos.

48. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.

49. Política comunitaria de sistemas abiertos. Estrategias de las Administraciones Públicas.

50. Organizaciones Internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información (TI).

51. El Manual Europeo de Compras de Sistemas Abiertos (EPHOS).

V. Ofimática e informática departamental

52. Los ordenadores personales. Arquitectura y Sistemas Operativos.

53. Herramienta de informática personal.

54. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.
55. El modelo conceptual de los Sistemas de Información de Oficinas.
56. El tratamiento de imágenes y el procesamiento electrónico de documentos.
57. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.
58. Tecnologías de almacenamiento óptico.
59. Las bases de datos documentales. Ejemplos principales.
60. Sistemas de recuperación de la información.
61. Hipertexto, hipermedia y multimedia.

VI. Comunicaciones y redes

62. Medio de transmisión y modo de comunicación.
63. Equipos terminales y de comunicaciones.
64. Redes de área local.
65. Redes de área extensa.
66. Las redes públicas de transmisión de datos: Iberpac, Ibermic, RDSI.
67. Equipo de interconexión de redes: Repetidores, puentes, encaminadores y pasarelas.
68. Protocolos de red. El modelo X25.
69. Protocolo de transportes: tipos y funcionamientos. La familia de protocolos TCP/IP.
70. Protocolos de nivel aplicación. Terminal virtual. FTAM.
71. Los servicios de valor añadido según la Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones.
72. El correo electrónico. Servicio de directorios.
73. El intercambio electrónico de datos (EDI).
74. Servicios avanzados de telecomunicaciones: Videconferencia, audioconferencia, sistemas «trunking».
75. Las comunicaciones móviles. Telefonía móvil automática en sus modalidades analógicas y digital (GSM). La telefonía personal (PCN). Comunicaciones móviles por satélite de baja cota (LEO'S).
76. Redes de banda ancha. Transición de la RDSI-BE a la RDSI-BA. La jerarquía digital síncrona (JDS). Técnicas ATM.

77. La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios en Internet: Telnet, Ftp, gopher, wais. El Word Wide Web. Infopistas.
78. Sistemas de cableado.
79. Planificación y gestión de redes.
80. Economía de las Telecomunicaciones.
81. Redes Telemáticas Transeuropeas entre Administraciones.
82. Los servicios de acceso a información basados en Infovía/Internet. Agentes que intervienen, características y estructuras de las redes soportes, métodos de acceso, aspectos de seguridad, tendencias.
83. Redes Intranet y Extranet. Conceptos, estructuras y características. Su implantación en las organizaciones.

ANEXO IV

Tribunales

Tribunal titular:

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

Vocales: Don José Luis Moraga Alcazar, Director del Servicio Informático. Don Joaquín Gómez-Pantoja Cumplido, Director de la Asesoría Jurídica. Don José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete. Don José Ignacio Pérez Sempere-Matarredona, en representación de la Junta del Personal de Administración y Servicios.

Tribunal suplente:

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

Vocales: Don Gervasio Fernández Riol, Gerente del Campus de Toledo. Don Diego Peris Sánchez, Director de la Oficina de Gestión de Infraestructuras. Don Salvador González-Moncayo López, Letrado de la Asesoría Jurídica. Don Antonio Quintanilla Ródenas, en representación de la Junta del Personal de Administración y Servicios.