

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

22441 *CORRECCIÓN de errores de la Orden de 22 de octubre de 1999 por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos de Ingenieros de Minas e Ingenieros Industriales del Ministerio de Industria y Energía.*

Advertido error en el texto de la Orden de 22 de octubre de 1999 por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos de Ingenieros de Minas e Ingenieros Industriales del Ministerio de Industria y Energía, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de octubre, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

ANEXO I

Tribunal suplente, donde dice: «Secretario: Don Ángel Vázquez Martín...», debe decir: «Secretario: Don Ángel Vázquez García».

TRIBUNAL DE CUENTAS

22442 *CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 29 de octubre de 1999, de la Presidencia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Letrados del Tribunal de Cuentas.*

Advertidos errores materiales en el anexo II de la Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de 29 de octubre de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de noviembre), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Letrados del Tribunal de Cuentas, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 39212 (Derecho Civil), tema 31, donde dice: «Nulidad, anulabilidad y rescisión», debe decir: «Nulidad, anulabilidad e inexistencia».

En la página 39213 (Derecho Civil), tema 64, donde dice: «Régimen de separación de bienes», debe decir: «Régimen de separación de bienes. Breve referencia al sistema foral español». En la misma página, tema 73, donde dice: «Carácter del contenido», debe decir: «Carácter y contenido».

En la página 39214 (Derecho Mercantil), tema 19, donde dice: «La banca actual. Clases de bancos», debe decir: «La banca actual. El Banco de España y el Banco Central Europeo. Clases de bancos». En la misma página, tema 20, donde dice: «Sociedades anónimas laborales», debe decir: «Sociedades laborales».

En la página 39217 (Derecho Administrativo). Entre los temas 20 y 21 debe figurar el siguiente tema:

«Tema 20. bis. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.»

UNIVERSIDADES

22443 *RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 1999, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de esta Universidad, campus de Albacete.*

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

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

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

Dos plazas en la Escala Técnica Auxiliar de Informática, grupo C. Código CEAB01TINF.

Dos plazas en la Escala Auxiliar Administrativa, grupo D. Código CEAB02AUX.

Tres plazas en la Escala Subalterna, grupo E. Código CEAB03SUB.

1.2 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I.

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

1.4 El primer ejercicio dará comienzo a partir del 1 de diciembre de 1999.

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

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

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

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

2.1.3.1 Para la Escala Técnica Auxiliar de Informática: Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

2.1.3.2 Para la Escala Auxiliar Administrativa: 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.

2.1.3.3 Para la Escala Subalterna: Certificado de escolaridad.

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

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

2.1.6 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

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

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

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

3.2.2 En el recuadro 3, «Forma de acceso», si los aspirantes tienen la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a la misma, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda, o si tienen la condición de personal laboral fijo en la Universidad de Castilla-La Mancha y se encuentran desempeñando con carácter temporal un puesto en categoría superior a la que ostente como personal laboral fijo, consignarán neces-

sariamente la letra A. El resto de los aspirantes consignarán la letra B.

3.2.3 En el recuadro 4, «Provincia de examen», se consignará Albacete.

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

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

Escala Técnica Auxiliar de Informática: 2.000 pesetas.

Escala Auxiliar Administrativa: 1.500 pesetas.

Escala Subalterna: 1.200 pesetas.

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

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

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

En ningún caso la realización del ingreso en cuenta o la transferencia bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes cursadas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

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

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

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

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

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

5. Órganos de selección

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

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

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

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

5.4 En ningún caso las Comisiones de Selección podrán aprobar o declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

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

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

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

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades en que haya incurrido el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

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

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

7. Lista de aprobados

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

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

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

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

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

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

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

9. Consulta de la página web

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

10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ciudad Real, 27 de octubre de 1999.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

ANEXO I

1. Sistema de selección

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

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

1.2.1 Fase de oposición:

Grupo C:

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

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal basado en el contenido del programa, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo. El ejercicio se calificará entre cero y 10 puntos.

Grupo D:

Ejercicio teórico selectivo para acceso al ejercicio práctico: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en

el contenido del programa. El ejercicio será eliminatorio y será calificado de apto o no apto.

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

Grupo E:

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

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico no escrito sobre funciones relativas al puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio y se calificará entre cero y 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarlo.

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

En los procesos correspondientes a los grupos C y D, en que la herramienta adecuada de trabajo es el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones Word 7.0, Excell 7.0 y Acces 2.0, bajo sistema operativo Windows 95.

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

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

La condición de funcionario interino o personal temporal en el Grupo correspondiente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o durante los tres años inmediatamente anteriores a esta misma fecha en la Universidad de Castilla-La Mancha, o la condición de personal laboral fijo desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta en dicha condición, con indicación del grupo a que pertenece como personal laboral fijo y el puesto que realmente desempeña.

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

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

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

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

Esta puntuación se verá reducida proporcionalmente en el caso de que la prestación de servicios haya sido realizada a tiempo

parcial, teniendo en cuenta las horas de trabajo mensuales establecidas en contrato, en relación con la jornada de treinta y cinco horas de la Universidad Complutense de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

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

ANEXO II

Programas

1. Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad de Castilla-La Mancha

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 modems. Configuración

y control de modems. 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.

2. Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha

Tema 1. La participación de España en organizaciones internacionales. Especial consideración a las Naciones Unidas. La integración de España a las Comunidades Europeas.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración local.

Tema 4. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. La Administración periférica del Estado. Los organismos autónomos.

Tema 5. 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 6. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

Tema 7. 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 8. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 9. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 10. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

Tema 11. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Ingresos que generan créditos.

Tema 12. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen. El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Retribuciones de los funcionarios públicos: Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 14. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 15. La Administración universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Universidades.

Tema 16. Las universidades: Su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido. Órganos de gobierno de la Universidad.

Tema 17. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto universitario.

Tema 18. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

Tema 19. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.

Tema 20. 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 21. 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 pública: Concepto y herramientas.

Tema 22. Concepto de informática. Unidad central de proceso, memoria y unidad aritmético-lógica. Soportes de información. Periféricos.

Tema 23. Software de sistemas: Sistema operativo. Lenguajes de programación. Software de aplicación: Tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos, correo y agenda electrónica.

3. Escala Subalterna de la Universidad de Castilla-La Mancha

I. Test psicotécnicos.

II. Cultura general.

III. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, aprobados por Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 1 de octubre»).

IV. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido, especial referencia a los títulos I, capítulos 1 y 2, título III y título VIII. La figura del Defensor del Pueblo.

V. Organización universitaria: Estructura de la Universidad de Castilla-La Mancha. Órganos de gobierno. Estructura administrativa del personal de administración y servicios. Especial referencia a la Unidad de Servicios Generales. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios. Derechos y deberes de los alumnos, régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

22444 RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 1999, de la Universidad «Pablo de Olavide», por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se hace pública la lista de aspirantes excluidos y se anuncian la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar, convocadas por Resolución de 27 de julio de 1999.

De conformidad con lo establecido en la base 4.1 de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de esta Universidad, convocadas por Resolución de 27 de julio de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 10 de septiembre),

Este Rectorado, en virtud de las competencias que le están atribuidas, ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de la Universidad «Pablo de Olavide», de Sevilla, por el sistema general de acceso libre.