8924 *RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2001, de la Universidad «Pablo de Olavide», de Sevilla, por la que se hace pública la composición de la Comisión de las plazas de Cuerpos Docentes convocadas a concurso por Resolución de 30 de noviembre de 2000.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio,

Este Rectorado ha resuelto hacer pública la composición de la Comisión que habrá de resolver el concurso para la provisión de las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios convocadas por Resolución de este Rectorado, de fecha 30 de noviembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de enero de 2001), que figuran como anexo a esta Resolución.

La citada Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante la excelentísima y magnífica señora Rectora Presidenta de la Comisión Gestora de la Universidad «Pablo de Olavide», de Sevilla, en el plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación.

Sevilla, 16 de abril de 2001.—La Presidenta de la Comisión Gestora, Rosario Valpuesta Fernández.

ANEXO

Catedráticos de Universidad

ÁREA DE CONOCIMIENTO: «HISTORIA MODERNA»

Clase de convocatoria: Concurso

Plaza número: 24/2000

Comisión titular:

Presidente: Don José Ignacio Fortea Pérez, Catedrático de la Universidad de Cantabria.

Secretario: Don Luis A. Ribot García, Catedrático de la Universidad de Valladolid.

Vocales: Don Pablo José Fernández Albaladejo, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid; don Enrique Giménez López, Catedrático de la Universidad de Alicante, y don Antonio Eiras Roel, Catedrático de la Universidad de Santiago de Compostela.

Comisión suplente:

Presidente: Don Jaime Contreras Contreras, Catedrático de la Universidad de Alcalá.

Secretario: Don José Manuel de Bernardo Ares, Catedrático de la Universidad de Córdoba.

Vocales: Don Peré Molas Ribalta, Catedrático de la Universidad de Barcelona; don Ricardo Franch Benavent, Catedrático de la Universidad de Valencia («Estudi General»), y don Enrique Martínez Ruiz, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

ÁREA DE CONOCIMIENTO: «FILOLOGÍA LATINA»

Clase de convocatoria: Concurso

Plaza número: 25/2000

Comisión titular:

Presidente: Don Antonio Ramírez de Verger Jaén, Catedrático de la Universidad de Huelva.

Secretario: Don Enrique Montero Cartelle, Catedrático de la Universidad de Valladolid.

Vocales: Don José Luis Vidal Pérez, Catedrático de la Universidad de Barcelona; doña Carmen Codoñer Merino, Catedrática de la Universidad de Salamanca, y don Manuel Enrique Vázquez Buján, Catedrático de la Universidad de Santiago de Compostela.

Comisión suplente:

Presidente: Don Vicente Cristóbal López, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretaria: Doña Rosa M.ª Iglesias Montiel, Catedrática de la Universidad de Murcia.

Vocales: Don Gregorio Hinojo Andrés, Catedrático de la Universidad de Salamanca; don Juan Francisco Alcina Rovira, Catedrático de la Universidad «Rovira i Virgili», y don Tomás González Rolán, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

8925 *RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2001, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para consolidación de empleo, en las Escalas de Administración Especial, plaza de Técnico Medio, Cometido Especial: Publicaciones (una plaza); Cometido Especial: Calidad y Formación (una plaza), y en la Escala de Administración Especial, plaza de Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Diseño (una plaza), de esta Universidad.*

Publicada la oferta de empleo público de la Universidad de Castilla-La Mancha para 1999 y previsto en el artículo 5 la provisión del total de plazas dentro de los tres años siguientes, convocándose en cada año un tercio de las plazas vacantes, en los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal o interino de naturaleza estructural y permanente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, que figura como anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de esta Universidad, y publicada la oferta de empleo para el año 2000,

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 de Administración Especial. Plazas de Técnico Medio y Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Publicaciones, Calidad y Formación y Diseño, 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 tres plazas, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha, en las Escalas siguientes:

Una plaza (localidad Cuenca), en la Escala de Administración Especial. Plaza de Técnico Medio, Cometido Especial: Publicaciones. Grupo B. Código CE10PUB.

Una plaza (localidad Cuenca), en la Escala de Administración Especial. Plaza de Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Diseño. Grupo C. Código CE11CID.

Una plaza (localidad Ciudad Real), en la Escala de Administración Especial. Plaza de Técnico Medio, Cometido Especial: Calidad y Formación. Grupo B. Código CE12FOR.

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 1.

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 15 de junio de 2001.

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

1.6 A las presentes pruebas selectivas les 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); la Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha de 30 de julio de 1999, por la que se ordena la publicación de la oferta de empleo público para 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 27 de agosto); Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de julio de 2000, por el que se aprueba la oferta de empleo público del año 2000 («Boletín de la Universidad de Castilla-La Mancha», número 33) 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 admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

2.1.3.1 Para las Escalas del grupo B: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario, haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

2.1.3.2 Para las Escalas del grupo C: Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

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

2.1.6 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1, y aquellos otros que deban ser valorados en la fase de concurso, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. *Solicitudes*

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

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

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

3.2.2 En el recuadro 3, «Forma de acceso», si los aspirantes tienen la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de 2 de enero de 1999, o hubieran ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda, o si tienen la condición de personal laboral fijo en la Universidad de Castilla-La Mancha y se encuentran desempeñando con carácter temporal un puesto en categoría superior a la que ostente como personal laboral fijo, consignarán necesariamente la letra A. El resto de los aspirantes consignarán la letra B.

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

Para el código CE10PUB: Cuenca.
Para el código CE11CID: Cuenca.
Para el código CE12FOR: Ciudad Real.

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

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

Escalas grupo B: 3.000 pesetas.
Escalas grupo C: 2.000 pesetas.

El importe que corresponda a cada Escala se hará constar en el recuadro 23.A) de la solicitud y se ingresarán en la cuenta cliente código 2105 2044 11 0142006853, de Caja Castilla-La Mancha, oficina calle General Aguilera, 10, en Ciudad Real.

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

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

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

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

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

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

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

4. *Admisión de aspirantes*

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de CastillaLa 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 del 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 5 de diciembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de enero de 2001). 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 tendrán 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 Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado.

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

Para el código CE10PUB: Cuenca.
Para el código CE11CID: Cuenca.
Para el código CE12FOR: Ciudad Real.

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

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

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

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

7. *Lista de aprobados*

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

Los Presidentes de las Comisiones enviarán copia certificada de las listas de aprobados al Rector de la Universidad.

8. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera*

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

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

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

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

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

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

8.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletin 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 la 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 por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ciudad Real, 19 de abril de 2001.—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 B: Ejercicio teórico selectivo para acceso al ejercicio práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a su elección de tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y será calificado de «apto» o «no apto».

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, mediante la utilización de la herramienta adecuada a las características de la plaza. Calificación entre cero y 15 puntos. El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública, y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal. Esta parte podrá

modificar la nota anterior en más o menos 2,5 puntos. El ejercicio será eliminatorio y la puntuación mínima necesaria para superarlo será de 7,5 puntos.

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

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

Si los aspirantes tienen la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la Universidad de Castilla-La Mancha a la fecha de 2 de enero de 1999, o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda, o si tienen la condición de personal laboral fijo en la Universidad de Castilla-La Mancha y se encuentran desempeñando con carácter temporal un puesto en categoría superior a la que ostente como personal laboral fijo, quedarán exentos de realizar el ejercicio teórico selectivo para acceso al ejercicio práctico, en la Escala correspondiente.

En los procesos en que la herramienta adecuada de trabajo es el ordenador, la realización de los ejercicios se efectuará mediante las aplicaciones «Word 97», «Excell 97» y «Acces 97», bajo sistema operativo «Windows».

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 2 de enero de 1999, o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998 en la Universidad de Castilla-La Mancha, o la condición de personal laboral fijo desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta en dicha condición, con indicación del grupo a que pertenece como personal laboral fijo y el puesto que realmente desempeña.

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

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

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

La valoración únicamente se realizará si el aspirante tiene la condición de funcionario interino o personal temporal en el grupo que corresponda en la UCLM a la fecha de 2 de enero de 1999, o hubiera ostentado la misma en los tres años inmediatamente anteriores a 31 de diciembre de 1998, o si el aspirante tiene la condición de personal laboral fijo y se encuentra desempeñando un puesto de categoría superior a la que ostenta como personal laboral fijo, en las funciones propias del puesto que en cada caso corresponda.

Esta puntuación se verá reducida proporcionalmente en el caso de que la prestación de servicios haya sido realizada a tiempo parcial, teniendo en cuenta las horas de trabajo mensuales establecidas en contrato, en relación con la jornada de treinta y cinco horas de la UCLM.

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 UCLM 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 fases 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 al orden de actuación que establece la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16), que es la letra Ñ.

ANEXO II

Programas

1. *Escala de Administración Especial. Grupo B*

1.1 Programa general:

I. Derecho Administrativo:

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 2. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho: Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 4. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 5. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 6. Procedimientos y forma de la actividad administrativa. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 7. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 8. Los bienes de la Administración. Régimen básico.

Tema 9. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema 12. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

Tema 13. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

Tema 14. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 16. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

II. Administración de Recursos Humanos.

Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la Función Pública.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera, y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. El Registro Central de Personal.

Tema 4. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 6. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 7. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

Tema 8. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

Tema 9. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

Tema 10. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 11. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Tema 12. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema 13. El Régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

Tema 14. Incapacidad temporal. Concepto y causa que motivan esta situación. Invalidez permanente: Grados.

Tema 15. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

III. Gestión financiera.

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. Presupuestos por programas. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

Tema 2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestos. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con empresas consultoras y de servicios.

Tema 5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

Tema 7. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La cuenta general del Estado.

Tema 8. Ordenación del gasto y ordenación de pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingreso en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencia: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 10. Pagos: Concepto y clasificación. Anticipos de caja fijos. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

Tema 11. 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.

IV. Gestión universitaria.

Tema 1. Régimen jurídico de las Universidades. Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria. Estructura de las Universidades. Los centros universitarios: Clases, funciones y régimen jurídico; su regulación según los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 2. La organización de las Universidades. Órganos de gobierno colegiados. Órganos de gobierno unipersonales. Su regulación en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha. El Consejo de Universidades como órgano de coordinación.

Tema 3. Régimen económico-financiero. Patrimonio. Presupuesto. Financiación y control. Referencia a su regulación en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Gestión de personal: Personal docente y personal de Administración y Servicios.

Tema 5. Régimen de alumnado. Planes de estudio y programas de Doctorado. Acceso a la Universidad, admisión a centros y permanencia. Convalidaciones. Traslados de expedientes. Simultaneidad de estudios. Convocatorias de examen. Títulos. Becas.

Tema 6. Técnicas de dirección. Dirección por objetivos. Delegación. Equipos de trabajo y motivación. Presentaciones eficaces. Gestión de calidad en la Administración Pública: Concepto y herramientas de gestión de calidad.

1.2 Programa específico:

1.2.1 Programa específico: Publicaciones.

Tema 1. Historia del libro.

Tema 2. Diseño y partes del libro.

Tema 3. Producción de un libro: Preparación del original y fases de la producción.

Tema 4. Aspectos legales de la edición: El contrato de edición y los derechos de autor.

Tema 5. Las coediciones: Modelos y tipos.

Tema 6. El sistema ISBN y el Depósito Legal.

Tema 7. La ficha catalográfica.

Tema 8. La preimpresión: Composición, diseño y maqueta.

Tema 9. La impresión (I): Formas, sistemas y procedimientos.

Tema 10. La impresión (II): Los papeles y la encuadernación.

Tema 11. Equipos de producción (I): Características y especificaciones del «hardware».

Tema 12. Equipos de producción (II): Características y especificaciones del «software».

Tema 13. Fundamentos económicos de la edición (I): El presupuesto editorial. Costes y gastos.

Tema 14. Fundamentos económicos de la edición (II): El control de la producción y la calidad editorial.

Tema 15. Las editoriales universitarias españolas.

Tema 16. La promoción del libro universitario.

Tema 17. La distribución del libro universitario.

Tema 18. El Servicio de Publicaciones de la UCLM (I): Normativa y funcionamiento.

Tema 19. El Servicio de Publicaciones de la UCLM (II): Líneas editoriales y colecciones.

Tema 20. Los derechos reprográficos.

1.2.2 Programa específico: Calidad y formación:

I. Gestión de calidad.

Tema 1. Herramientas de gestión de calidad (I): La hoja de recogida de datos. Hoja de síntesis. Hoja utilizada como lista de

control. Informaciones comunes a las hojas de recogidas de datos. El histograma. El «braimstorming» o «tormenta de ideasö». Reglas de utilización. El diagrama causa-efecto: Método de clasificación de las causas. Análisis de las relaciones causa-efecto que derivan de la construcción del diagrama.

Tema 2. Herramientas de gestión de calidad (II): El diagrama de Pareto. El método PDCA. Fases del método PDCA. Aplicación del PDCA a sus fases. Consideraciones generales sobre el PDCA. Los ciclos del PDCA. El ciclo de mantenimiento. El ciclo de mejora.

Tema 3. Calidad en la Administración Pública. Razones para implantar sistema s de calidad en la Administración Pública. Control y tratamiento de las reclamaciones. El sistema y puesta en práctica. La calidad en los servicios. Exigencias de la calidad y los índices de medida. Indicadores de calidad. Medida de la calidad en los servicios. Diseño del servicio.

Tema 4. Normalización, homologación y certificación. Organismos de normalización. Sistemas de calidad. Descripción del sistema. Pasos a seguir para la implantación. El sistema documental. Reingeniería y mejora continua en el sistema de calidad. La serie de normas ISO 9000. Aplicación de las normas al sector servicios. Visión global de la ISO 9000. Los 20 puntos de la norma.

Tema 5. El manual de calidad. Cómo se hace. Objeto y utilidad del manual. Contenido. Los 20 capítulos. El manual de procedimientos. Procedimientos. Construcción de procedimientos. Contenido de los procedimientos. Características constructivas y operativas. Auditoría de los sistema s de calidad. Objetivos de la auditoria. Proceso del desarrollo de una auditoria.

Tema 6. Tipos de aseguramiento de calidad. Diferencias entre aseguramiento de calidad y gestión de calidad total. El modelo EFQM. Planteamiento y marco general. Agentes facilitadores. Resultados. Conceptos fundamentales de la gestión de calidad total. Relaciones entre los distintos criterios.

Tema 7. Implantación de la gestión para la calidad. Organización y políticas de recursos humanos. Procesos y personas: Planificación estratégica de la calidad. Organización para la calidad. Comité de Calidad: Funciones. Grupos de mejora: Objetivos y funcionamiento. Responsabilidades de la Dirección: La importancia de los objetivos de calidad. Política de calidad: Puntos a incluir. Identificación de clientes y necesidades.

II. Técnicas de dirección.

Tema 8. Dirección por objetivos. Ventajas de la DpO. Conceptos básicos de la DpO: Los objetivos, indicadores. Condiciones que deben cumplir los objetivos. Plan de acción. Revisión de los objetivos. Delegación. Conceptos básicos. Principios de delegación. Obstáculos frecuentes. El proceso de delegación.

Tema 9. La entrevista: Objetivos. Preparación de la entrevista. Reglas de la entrevista. Desarrollo de la entrevista. Conclusiones. La evaluación del desempeño: Concepto y objetivos. Los protagonistas. Criterios de evaluación: Características. Métodos de evaluación. Problemas relacionados con la evaluación del desempeño.

Tema 10. La motivación. El comportamiento humano: Estímulos. Percepciones. Necesidades y deseos. La motivación como satisfacción de necesidades: Teorías. Técnicas de motivación. Herramientas de motivación. La comunicación. Componentes del proceso de comunicación. Tipos de comunicación en la organización: La comunicación dentro del grupo. Obstáculos en la comunicación y técnicas para vencerlos.

Tema 11. Trabajo en equipo: Los equipos de alto rendimiento: Características. Habilidades necesarias en los equipos de alto rendimiento: Fases. El liderazgo en los equipos de alto rendimiento. Comunicación en un equipo de alto rendimiento. Tratamiento de conflictos. Técnicas de reuniones. Elementos que componen las reuniones y su organización. Convocatoria. Tipos de reuniones. Evaluación de las reuniones. Presentaciones eficaces. Objetivos. Oratoria. Elementos vocales. El lenguaje del cuerpo. Lenguaje a utilizar. Preparación de la presentación. La presentación: Estructura. Ayudas visuales.

III. Formación.

Tema 12. Estudio de necesidades formativas: Vías para la identificación de las necesidades de formación. Tipos de necesidades de formación. El plan de formación: Metas del plan. Objetivos del plan formativo como respuesta a las necesidades de formación: Contenidos del plan formativo. Características de los contenidos. Componentes de un plan formativo.

Tema 13. Los objetivos del aprendizaje. Concepto de objetivos. Objetivos de aprendizaje. Clasificación de los objetivos: Taxonomías. Objetivos generales y específicos. La programación didáctica. Concepto y función de la programación. Fases del proceso. Tipos de programación. Elementos fundamentales de una programación: Formulación de objetivos, selección de contenidos didácticos, diseño de actividades, recursos didácticos, estrategias, temporalización y evaluación.

Tema 14. Evaluación del aprendizaje (I). Concepto y sentido. Tipos de evaluación. Errores más frecuentes en los evaluadores. Estimación del nivel de aptitud: Norma/criterio. Evaluación de los conocimientos teóricos: Objetivos y evaluación del aprendizaje. Pruebas objetivas: Concepto, características, clasificación de los ítems. Normas generales para la elaboración de ítems. Corrección de ítems.

Tema 15. Evaluación del aprendizaje (II). Pruebas de ensayo: Concepto, ensayo breve y ensayo extenso. Criterios para la elaboración de pruebas de ensayo. Pruebas para elaboración de prácticas. Instrumentos de evaluación.

Tema 16. Medios didácticos: Clasificación de los medios didácticos. Elección de los medios. Ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.

Tema 17. La evaluación del plan de formación. La evaluación que realizan los trabajadores. Evaluación que realizan los monitores. Evaluación que realiza la organización. La evaluación de los costes del plan de formación. Evaluación de la formación en la empresa: Definición, objetivos y funciones. El proceso de evaluación: Finalidad, agentes, elementos y momentos de evaluación. Principios y condiciones de la evaluación en la empresa.

Tema 18. Los instrumentos de evaluación de la formación: Características técnicas: Fiabilidad, validez, objetividad y pertinencia. El cuestionario: Características, proceso de elaboración y utilidades. Indicadores de impacto: Cualitativos, cuantitativos e identificación de indicadores, dos cuatro niveles de evaluación: Evaluación de la reacción, evaluación del aprendizaje, evaluación de la conducta y evaluación de los resultados. Implantación de los cuatro niveles.

Tema 19. La transferencia de la formación: Definiciones: Transferencia distante y transferencia cercana. El sistema de mantenimiento de la transferencia. La evaluación de la transferencia. Errores en la evaluación. Medición de cambios de conducta. Seguimiento de los cambios de conducta. Establecimiento de finalidades, determinación de resultados, seguimiento y elección del momento adecuado.

Tema 20. El sistema de formación en el puesto de trabajo: El sistema FEPT. Proceso para la realización del plan de formación FEPT. Ciclo de la gestión de la formación FEPT. Sistematización de la formación FEPT.

Tema 21. La dirección participativa por objetivos en relación a la función de formación. El sistema DPPO aplicado a la formación. Método de aplicación del sistema.

Tema 22. Encuadre legal de la formación: La reforma laboral frente al cambio. El Acuerdo Nacional de Formación Continua.

Tema 23. La gestión de la formación desde el plan estratégico. El plan estratégico. El diagnóstico externo y la formación. El diagnóstico interno y la formación. Etapas de elaboración del plan estratégico. La política de formación. Definición de la política de formación y desarrollo. Proceso de establecimiento de la política de formación.

2. *Escala de Administración Especial. Grupo C*

2.1 Programa general:

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

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

III. Gestión financiera.

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

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

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

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

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

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

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

IV. Organización universitaria.

Tema 1. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación 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.

2.2 Programa específico: Diseño.

Tema 1. Génesis de la idea. El proceso creativo. Estrategias, fases, «Brainstorm».

Tema 2. Estrategias de comunicación. Investigación de mercado. Motivaciones, público y objetivos.

Tema 3. El lenguaje de la imagen. Etapas del proceso creativo. Iconografia, iconología, semiótica, semiología, la cadena comunicacional.

Tema 4. La comunicación visual. Contenido y forma; contraste, equilibrio y simetría.

Tema 5. Elementos de la representación gráfica. Punto, línea, tono, color, escala, dimensión y movimiento.

Tema 6. Leyes de composición. El recorrido visual. Fundamentos organizativos. Ritmo, orden y proporciones.

Tema 7. El proyecto gráfico. «Lay-out»-Aprovechamiento de los recursos. Ejecución e interpretación.

Tema 8. Procedimientos de acabado. Arte-final. Pluma, trama, prismación, sangrados, registros e instrucciones.

Tema 9. Soportes, materiales y técnicas. Herramientas e instrumentos. Creación y producción.

Tema 10. La informatización del grafismo. Autoedición. Sistemas operativos y aplicaciones indicadas.

Tema 11. Digitalización. Resolución del color. Formatos de archivo. Compresión y almacenamiento.

Tema 12. Diseño vectorial. El lenguaje «Postcript». Atributos y efectos. Transformación de elementos.

Tema 13. La imagen «Bitmap». Modos de color. La imagen compuesta. Valores ópticos y cromáticos.

Tema 14. La compaginación electrónica. Tratamiento y conversión del texto. Organización y producción.

Tema 15. El diseño aplicado a Internet. Redes y plataformas. Optimización de recursos.

Tema 16. El Diseño interactivo. Narración dinániica y sistemas de presentaciones.

Tema 17. Sistemas de reproducción. Cliché de línea, medio tono y tramados. Selección de color.

Tema 18. Las Artes Gráficas. Procedimientos de impresión. Offset, tipografía, litografía, serigrafía, huecograbado.

Tema 19. Tipografía: La arquitectura de la letra. Familias y clasificaciones. Diseño tipográfico.

Tema 20. Maquetación. Retículas y plantillas. Márgenes y columnas. Armonía y legibilidad.

Tema 21. Imagen corporativa. Logotipos y anagramas. Signos y marcas.

Tema 22. El cartel, síntesis de comunicación. Tendencias históricas y funciones.

8926 *RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2001, de la Secretaría General del Consejo de Universidades, por la que se anulan los resultados del sorteo número 42.830, número de concurso 1, de Catedráticos de Universidad, del área de conocimiento «Matemática Aplicada», convocado por la Universidad de Castilla-La Mancha, celebrado el día 4 de abril de 2001.*

Por Resolución de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 23), de la Secretaría General del Consejo de Universidades, se anunció la celebración de sorteos para la designación de Vocales de las Comisiones juzgadoras de los concursos, para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios para el día 4 de abril de 2001.

En el anexo de dicha Resolución figuraba incluido el concurso número 1, número de sorteo 42.830, de Catedráticos de Universidad, área de conocimiento «Matemática Aplicada», convocado por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha de 1 de diciembre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de enero