

RESOLUCIÓN DE 20 DE AGOSTO DE 2004 DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN LAS ESCALAS DE LABORATORIO: TÉCNICO AUXILIAR Y PERSONAL DE OFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ESTA UNIVERSIDAD, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE.

En el marco del Plan de Consolidación y mejora de plantillas de la Universidad de Castilla La Mancha, publicado en Anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 (B.O.E. del 30 de septiembre) y aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fecha 17 de julio de 2003, la oferta de empleo público para el año 2003,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 apartado 1º de la Ley Orgánica de Universidades, así como en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 160/2003, de 22 de julio (DOCM de 24 de julio), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas de Laboratorio: Técnico Auxiliar y Personal de Oficios, de la Universidad de Castilla La Mancha por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

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

- Seis plazas en la Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Grupo C.

Especialidad y Localidad:

2 plazas: Ciencia y Tecnología Agroforestal, Albacete, Código ALCLAB1

1 plaza: Producción Vegetal, Albacete, Código, ALCLAB2

1 plaza: Química Analítica y Tecnología de los Alimentos, Ciudad Real, Código ALCLAB3

1 plaza: Ingeniería Geológica, Ciudad Real, Código ALCLAB4

1 plaza: Ciencias Ambientales, Toledo, Código ALCLAB5

- Tres plazas de la Escala de Laboratorios: Personal de Oficios, Grupo D.

Especialidad y Localidad:

1 plaza: Informática, Albacete, Código ALDLAB1

1 plaza: Producción Vegetal, Albacete, Código ALDLAB2

1 plaza: Imagen y Sonido, Cuenca, Código ALDLAB3

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

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

1.4 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 1 de octubre de 2004

1.6 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados para aportar certificación acreditativa de la experiencia profesional, expedida por el servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación que reúnan los requisitos que se establecen en el apartado 1.1.2 del Anexo I. Dicha documentación será remitida a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, C/ Altagracia, 50, 13071- Ciudad Real.

Los Tribunales publicarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

Asimismo, los aspirantes a que hace referencia la base 8, a efectos de constitución de bolsa de trabajo, dispondrán del mismo plazo para presentar la documentación que estimen pertinente.

1.7 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Decreto 160/2003, de 22 de julio (DOCM de 24 de julio), 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 (BOE del 30-09-98), la Oferta Pública de Empleo para el año 2003, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 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. Igualmente, podrán participar los ciudadanos del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Noruega y Liechtenstein), así como los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, que a continuación se relacionan:

- A su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho.
- A sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años y mayores de dicha edad que vivan a sus expensas,

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 del Grupo C: Título de Bachiller, Técnico Superior o

equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

2.1.3.2 Para la Escala del Grupo D: Graduado en Educación Secundaria, Técnico o equivalente. A estos efectos, se considera equivalente el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-76.

Estos títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

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

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

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad, Vicerrectorados de Albacete, Cuenca y Toledo, así como en la dirección electrónica: <http://www.uclm.es/rhh/instancia.htm>. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad. Su falta supondrá la exclusión del aspirante.

3.2 La presentación de solicitudes 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 o en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y se dirigirá al Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes cursadas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 En el recuadro 2, <<Especialidad>>, los aspirantes harán constar el código de la plaza por la que concurren, que figura en la base 1.1 de la convocatoria. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

3.4 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.

Estos aspirantes deberán presentar en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a aquel en que se publiquen en el DOCM las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, un informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base provinciales), o cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas, en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias en función de las características de las pruebas de aptitud de la fase de oposición y el tiempo establecido para el desarrollo, así como la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes.

3.5. Los aspirantes deberán consignar en la casilla número 4 correspondiente a «provincia de examen», la localidad de la especialidad por la que concurren.

3.6. De conformidad con la Ley 66/97, en su artículo 18, las tasas por derechos de examen serán de:

Escala Grupo C: 12,02 €

Escala Grupo D: 9,02 €

El importe se ingresará en la cuenta cliente código 2105 2044 11 0142006853 de Caja Castilla-La Mancha, Oficina C/ General Aguilera, 10, en Ciudad Real.

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

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

En ningún caso la realización del ingreso en cuenta o la transferencia bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2

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

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

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

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos

previstos en la Ley, se solicitará en la oficina del servicio público de empleo correspondiente. En cuando a la acreditación de las rentas se realizará una declaración jurada o promesa escrita del aspirante. Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

3.8 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.

3.9 A efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución, los candidatos presentarán una sola opción con el Campus de su preferencia, cumplimentando la casilla número 23, apartado B) del modelo oficial de solicitud.

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

3.11 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de las mismas

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 «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha 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 a elección del interesado, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda a su domicilio o ante el del domicilio del órgano que dictó el acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo, 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 interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

5. Tribunal

5.1 Los Tribunales calificadoros de las pruebas serán los que figura como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley

30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

5.3. Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, el Rector publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

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

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

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

5.6 Dentro de cada parte del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que las hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

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

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Castilla-la Mancha, Unidad de Recursos Humanos, C/Altagracia, nº 50, 13071 Ciudad Real, Teléfono 902-204 100

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que a cada Escala corresponda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 30)

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

5.13 Tanto el Tribunal titular como el suplente se componen de cinco miembros, de los que cuatro son nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario; el otro miembro será designado por la Junta de Personal.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra A, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 13 de enero de 2004 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. 19 de enero)

6.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal para, que acrediten su identidad. Para la realización de los ejercicios correspondientes acudirán al llamamiento provistos del Documento Nacional de Identidad.

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

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

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

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

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

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

ejercicios.

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

- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- 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.
- 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.

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

7.3 La toma de posesión de los aspirantes aprobados deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la publicación de su nombramiento en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

8. Bolsa para sustituciones

8.1 Aquellos candidatos que superen las pruebas de la fase de oposición formarán parte de la bolsa de trabajo que se constituya en cada especialidad, para atender necesidades no permanentes de personal de plantilla.

8.2 La bolsa se constituirá de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2004, por la que se regula la gestión de bolsas de trabajo de personal interino o laboral asimilado de la Universidad de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 144, 10 de agosto):

“Aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de fecha 21 de julio de 2004, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa Sindical Sectorial del Personal de Administración y Servicios, la presente resolución tiene por objeto la formación de una lista de espera de personas disponibles para afrontar las necesidades de trabajo de la UCLM, en régimen temporal como funcionario interino o laboral temporal en la Escala que, en cada caso, corresponda.

PRIMERO. El nombramiento como funcionario interino o laboral temporal, mediante la presente lista de espera, podrá efectuarse por razones de necesidad o urgencia en los siguientes casos:

- A. Para la cobertura de un puesto de trabajo vacante tras los sistemas de provisión establecidos.
- B. Para la realización de tareas, que por causa de su mayor volumen temporal o por razones temporales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios de

carrera que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignan dichas tareas, por el periodo mínimo necesario y máximo legalmente establecido.

Las bolsas estarán compuestas por:

- Los interinos y laborales asimilados que se encuentren trabajando en la UCLM en las Escalas correspondientes (más los que hayan pasado al final por llevar más de dos años trabajados) y concurran a la oposición.
- Además de los anteriores, por todas aquellas personas que superen las pruebas de la fase de oposición.

La renuncia de un aspirante a un puesto de trabajo ofertado, no tomar posesión dentro del plazo establecido, o su cese voluntario antes de la finalización del periodo por el que fue nombrado, conllevará su exclusión de la bolsa.

EXCEPCIONES:

A fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones dignas de especial protección, podrán solicitar su suspensión temporal, y concluida esa situación tendrán derecho a reintegrarse en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Baja maternal o por enfermedad
2. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado un familiar hasta segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
3. Ejercicio de cargo representativo o funciones sindicales.
4. Prestar servicios para la Universidad en otra categoría profesional.
5. Trabajar en calidad de interino o contratado temporal en la UCLM o en otra Administración Pública o con un contrato en una empresa privada de duración superior al ofertado por la UCLM.

SEGUNDO:

El baremo a aplicar será el siguiente (puntuación máxima 10 puntos)

- Antigüedad en el puesto: 60%. 0,1 punto por mes trabajado en la UCLM.

Experiencia en otras administraciones se valorará en un 50% de la experiencia en la UCLM.

- Formación: 15% (Cursos de formación de la UCLM de 10, 20 y 30 horas). 0,25 puntos por cada 10 horas.
- Aprobar las pruebas de la fase de oposición: 10%
- Titulación superior a la requerida: 5%
- Puntuación en la fase de oposición: hasta 10% (1% X cada punto obtenido)

TERCERO.- El llamamiento de los aspirantes se producirá por orden de puntuación, con ocasión de vacante, sustitución o necesidad que puntualmente se produzca, teniendo en cuenta:

Bolsas de trabajo por campus en las que:

- a) Se hace distinción entre vacante y sustitución o necesidad que puntualmente se produzca.
- b) En caso de existir a la vez varias sustituciones se comunicarán al aspirante que corresponda para su elección.
- c) En el caso de que se ocasionara el cese del funcionario interino o laboral asimilado, éste iría a ocupar el mismo puesto de la bolsa y mantendría la preferencia en cuanto a nombramiento de una nueva vacante o sustitución que surgiera en el mismo campus.
- d) La incorporación de un aspirante de la bolsa a un puesto de trabajo vacante o de sustitución supondrá la realización de un periodo de prueba, no inferior a quince días hábiles. En dicho periodo el Responsable funcional de la Unidad quedará obligado a realizar un seguimiento del nivel de competencia y rendimiento del aspirante, y emitirá un informe tipo, que facilitará la Gerencia, para valorar el periodo de prueba, asignando una valoración de 0 a 10 puntos. El periodo de prueba se entenderá superado si el aspirante obtiene un mínimo de 5 puntos.

Si el aspirante no supera el periodo de prueba cesará en el nombramiento realizado y permanecerá en la bolsa de trabajo en la misma posición hasta nuevo llamamiento para otro puesto de trabajo con funciones diferentes.

En el caso de dos periodos de prueba no superados, el aspirante será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo.

La reincorporación se efectuará siguiendo los criterios de composición de la bolsa de trabajo.

SISTEMAS DE LLAMAMIENTOS

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia, en razón del servicio público que tenemos encomendado, el llamamiento se efectuará por medio telefónico, por correo electrónico y mediante un telegrama, para lo que el aspirante facilitará los números de teléfono y direcciones de correo que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios en éstos que pudieran surgir. En cualquier caso, la UCLM realizará los esfuerzos necesarios para garantizar la recepción de la comunicación por los interesados. Se concederá un plazo de contestación de 24 horas y un plazo de incorporación de 48 horas desde la contestación.

CUARTO.

A) La constitución de la bolsa de trabajo objeto de la presente convocatoria, deja sin efecto las anteriores.

B) Si se agotase la lista, siendo necesarios nuevos llamamientos, se efectuaría nueva convocatoria de bolsa que sería considerada como ampliación y con idénticas bases.

DISPOSICIÓN PRIMERA.

Estas bases, deberán incluirse en:

- a. Las convocatorias de acceso libre que prevean bolsa de trabajo
- b. Convocatorias de ampliación de bolsas de trabajo propiamente dichas.

Serán también de aplicación a aquellas bolsas de trabajo que se constituyan con ocasión de convocatoria de acceso libre cuyo proceso no haya finalizado en el momento actual y que no cuente entre sus bases con la gestión de la bolsa.

DISPOSICIÓN SEGUNDA.

Los funcionarios interinos o laborales asimilados que cesen desde esta fecha hasta la generación de las próximas bolsas en las que se apliquen las presentes bases, se incorporarán a la vigente, si existiese para su Categoría/Cuerpo/Escala, siguiendo las instrucciones emanadas de esta normativa.

Comisión de Seguimiento.

A fin de conocer las distintas incidencias que se hayan producido en al gestión de la Bolsa Trabajo, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesta por tres representantes de la Administración y un representante por cada Organización Sindical, presentes en la Mesa Sindical.

La Comisión de Seguimiento se reunirá una vez al mes”.

9.Publicación

La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de plazos a efectos de la presentación de solicitudes se tendrá en cuenta, para su inicio, el de la primera publicación del texto de la convocatoria en el Diario o Boletín, y para su finalización el de la última.

Los restantes actos que de ella se deriven se publicarán únicamente en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Asimismo, la convocatoria y demás actos que requieran publicación, serán anunciados en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, <http://www.uclm.es>

10. Plazo de Resolución

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

11.Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ciudad Real, 20 de agosto de 2004

EL RECTOR

Ernesto Martínez Ataz

ANEXO I

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

1.1.1 Fase de Oposición

Grupo C

Primer Ejercicio: Teórico: Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre 0 y 15 puntos, siendo necesario un mínimo de 7,5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Segundo Ejercicio: Práctico: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa, utilizando la herramienta adecuada al puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio y la calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de ciento veinte minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Grupo D

Primer ejercicio: Teórico.- Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y su calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Segundo ejercicio: Práctico.- Resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, utilizando la herramienta adecuada a su puesto de trabajo. El ejercicio será eliminatorio, y la calificación entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos, siendo potestad del Tribunal apreciar su reducción.

Finalizada la fase de oposición los Tribunales harán público en el Rectorado, Vicerrectorados de los Campus de Albacete, Cuenca y Toledo y anunciarán en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, las relaciones de los aspirantes aprobados con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

Los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados para aportar certificación acreditativa de la experiencia profesional, expedida por el servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación que reúnan los requisitos que se establecen en el apartado 1.1.2 del Anexo I. Dicha documentación será remitida a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, C/ Altagracia, 50, 13071- Ciudad Real.

1.1.2 Fase de Concurso

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

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

Hasta el 90 por 100 de la puntuación del concurso se valorará la experiencia profesional relacionada con la plaza, a razón de 1 punto por cada año de servicios efectivamente prestados en la UCLM, o reconocidos en virtud de Convenio.

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

En otras administraciones Públicas los servicios prestados se valorarán al 50 por 100 de 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 UCLM y por Administraciones Públicas relacionados con la plaza.

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Rectorado, Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo y se anunciará en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir de la publicación para efectuar las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en esta fase.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate a puntos éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden que el mismo establece. En caso de continuar el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el orden que el mismo establece, sin las limitaciones del 40% de la puntuación de la fase de oposición.

ANEXO II
PROGRAMAS

1. ESCALA DE LABORATORIO: TÉCNICO AUXILIAR, GRUPO C

1.1 PROGRAMA GENERAL COMÚN A TODAS LAS ESPECIALIDADES:

1. La participación de España en organizaciones internacionales. Especial consideración a las Naciones Unidas. La integración de España a las Comunidades Europeas.
2. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
4. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.
5. El personal funcionario de las administraciones públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. 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.
7. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen. El Tribunal de Cuentas.
8. La administración universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Coordinación Universitaria.
9. Las universidades: Su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido. Órganos de gobierno de la Universidad
10. Régimen económico- financiero de la Universidad. Presupuesto universitario
11. Clases y régimen jurídico de profesorado universitario.
12. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.
13. 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.
14. Atención a los usuarios de los servicios en la Administración Pública. Técnicas de comunicación oral y escrita. Los Archivos y Registros Públicos.
15. Técnicas de comunicación oral y escrita. Gestión de Calidad en la Administración Pública: concepto y herramientas.- Plan Nacional de evaluación de la calidad de las Universidades.- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)
16. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter

Personal.- Principios de la Protección de Datos. Derechos de las personas.

17. Derechos y deberes básicos en prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos de manipulación, elevación y transporte de cargas. Prevención de incendios y explosiones. Evacuación. Primeros auxilios.

18. Propiedades peligrosas de sustancias y preparados químicos. Clasificación y etiquetado. Fichas de datos de seguridad química.

19. Riesgos por agentes químicos en su manipulación y almacenamiento. Protección colectiva e individual frente al riesgo químico. Prevención del riesgo de contactos eléctricos.

1.2 PROGRAMA ESPECÍFICO POR ESPECIALIDAD Y LOCALIDAD:

ESPECIALIDAD: Ciencia y Tecnología Agroforestal (Albacete)

1. Mendelismo
2. Mendelismo complejo.
3. Herencia cuantitativa.
4. Genética de poblaciones.
5. Origen y distribución de las plantas cultivadas. Conservación de los recursos fitogenéticos.
6. Los programas de mejora genética vegetal.
7. El método de mejora en relación con el sistema de reproducción.
8. Mejora en plantas autóгамas: Introducción, selección e hibridación.
9. Mejora en plantas alogamas: Selección, hibridación y variedades sintéticas.
10. Mejora en plantas de multiplicación vegetativa.
11. Conservación, registro y protección de variedades.
12. Mejora de la calidad de los productos vegetales.
13. Mejora en especies forestales.
14. Instalaciones, equipos y material ganadero en explotaciones ganaderas de ovinos y cérvidos en semilibertad.
15. Manejo en ovinos y cérvidos: reconocimiento de la edad, castración, raboteo, corte de pezuñas y otras rutinas presentes durante el ciclo productivo. Materiales y técnicas empleadas.
16. Etología de los cérvidos. Técnicas y materiales experimentales empleados en el estudio de cérvidos. Inmovilización, medidas corporales.
17. Técnicas y sistemas de marcaje para identificación animal aplicadas en ovinos y cérvidos en semilibertad. Aplicaciones.
18. Nutrición en ovinos y cérvidos. Valoración de alimentos. Necesidades. Equipos y material para alimentación.
19. Mejora de la eficacia reproductiva en ovino: Técnicas y aplicaciones.
20. Mejora de la eficacia reproductiva en cérvidos: Técnicas y aplicaciones.
21. Elementos del equipo de ordeño en ovino y cérvidos (en estudios experimentales). Técnicas de mantenimiento de los equipos.
22. Métodos de secado en el ovino. Manejo de los animales ante el secado. Prácticas aplicadas.
23. Métodos para la estimación de la producción e ingestión de leche por las crías de cérvidos. Aplicaciones.
24. Crecimiento de la cuerna en cérvidos. Factores condicionantes.
25. Métodos de análisis físico-químicos en leche. Materiales y equipos. Detección de adiciones y fraudes en origen: Toma de muestra y su conservación.
26. Gestión técnico-económica en explotaciones ovinas. Principales parámetros.

ESPECIALIDAD: Producción Vegetal (Albacete)

1. Estaciones agro-climáticas. Tipos, sensores, criterios de ubicación, instalación y mantenimiento.
2. Transductores y medidores electrónicos de presión, temperatura y humedad. Criterios de selección, montaje, calibración y mantenimiento.
3. Instalaciones solares fotovoltaicas. Utilización y mantenimiento.
4. Cuadros eléctricos. Tipología, características, materiales, compatibilidad electro-magnética, montaje y conexionado.
5. Herramientas de ofimática e Internet. Manejo de Microsoft Excel, Word, Access, PowerPoint, Internet Explorer y Outlook.
6. Windows 2000 Server. Instalación, administración y mantenimiento.
7. Redes Ethernet y TCP/IP. Configuración, montaje de redes y resolución de problemas.
8. Programación en lenguaje C y C++. Tipos, operadores y expresiones. Sentencias de control de programa. Variables y funciones.
9. Lenguaje HTML, PHP y SQL. Estructura de un documento HTML,. Tipos, operadores, expresiones y funciones del lenguaje PHP. Consultas de datos con SQL
10. Animación tridimensional con Lightwave 3D. Modelado de objetos con Modeler y composición de escenas con LightWave.
11. Diseño gráfico con Adobe Photoshop. Selecciones, mascarar, capas y canales. Mejoras de fotografías.
12. Mantenimiento y calibración de instalaciones para medida de caudal, presión, pérdida de carga.
13. Manejo y mantenimiento de equipos de ensayo con bombas serie paralelo.
14. Preparación y ejecución de evaluaciones de sistemas de riego por aspersión y goteo en campo.
15. Preparación y seguimiento de las prácticas de granulometría de suelos por tamizado.
16. Preparación y seguimiento de las prácticas de determinación del límite líquido y límite plástico en suelos.
17. Preparación y seguimiento de prácticas sobre levantamientos topográficos y replanteo aplicados a caminos y vías forestales.
18. Manejo y mantenimiento de equipos utilizados en microbiología.
19. Instrumentos de medida y control meteorológico.
20. Preparación de medios de cultivo para prácticas de control de calidad microbiológico.
21. Mantenimiento y utilización de sistemas Bactometer y Minividas.
22. Preparación y seguimiento de las prácticas de centrifugado y tamizado.
23. Preparación y seguimiento de las prácticas de extracción de aceite con sistema abencor.
24. Mantenimiento y actualización de cuadros de precios y su utilización en software para mediciones y presupuestos de proyectos.
25. Catálogo y gestión de proyectos fin de carrera.

ESPECIALIDAD: Química Analítica y Tecnología de los Alimentos (Ciudad Real)

1. Formulación química.
2. Preparación de disoluciones.
3. Conocimiento y limpieza del material de laboratorio

4. Gestión del material y productos de laboratorio.
5. Tipos de reactivos. Calidad.
6. Ordenación, características y mantenimiento de un almacén de reactivos.
7. Formas de obtención de agua para laboratorio.
8. Mantenimiento de equipos de purificación de agua.
9. Medida de pH. Electrodo combinado de vidrio.
10. Medida de conductividad.
11. El microscopio. Manejo y preparación de muestras.
12. Medios de cultivo en microbiología.
13. El autoclave. Esterilización del material.
14. Microorganismos en tecnología de alimentos. Técnicas de identificación.
15. Elaboración del vino. Microvinificación.
16. Elaboración de productos lácteos. Bacterias lácticas.
17. Elaboración de aceite de oliva virgen.
18. Elaboración de pan y productos de bollería.
19. Análisis sensorial de alimentos. Preparación de muestras.
20. Sala de cata. Gestión, características y mantenimiento.
21. La seguridad en un laboratorio.
22. Sustancias químicas peligrosas. Eliminación de productos químicos y microbiológicos
23. Gases de uso común en el laboratorio. Gestión, manipulación y mantenimiento.
24. Componentes fundamentales de la instrumentación en tecnología de alimentos.
25. Manejo, limpieza y mantenimiento de equipos para análisis de alimentos.

ESPECIALIDAD: Ingeniería Geológica (Ciudad Real)

1. Cristalografía
2. Morfología cristalina
3. Mineralogía determinativa: Propiedades físicas, mecánicas y ópticas.
4. Mineralogía descriptiva.
5. Petrografía
6. Petrografía de rocas endógenas.
7. Microscopía I
8. Microscopía II
9. Topografía: Estudio de errores
10. Instrumentos topográficos I.
11. Instrumentos topográficos II.
12. Instrumentos topográficos III.
13. Levantamiento planimétrico.
14. Levantamiento altimétrico.
15. Fotografía aérea y terrestre.
16. Cartografía geológica.

17. Cartografía minera.
18. Mecánica de rocas.
19. Mecánica de suelos.
20. Hidrogeología aplicada.
21. Geomorfología
22. Preparación mecánica de menas I
23. Preparación mecánica de menas II.
24. Preparación mecánica de menas III.
25. Explosivos

Especialidad: Ciencias Ambientales (Toledo)

1. Manejo y mantenimiento de estaciones meteorológicas automáticas, portátiles o estáticas.
2. Manejo y mantenimiento de equipos de adquisición de datos, volcado al ordenador y preparación de bases de datos.
3. Manejo y mantenimiento de cámaras de cultivo visitables de plantas.
4. Manejo y mantenimiento de cámaras germinadoras.
5. Recolección de semillas y su preparación para experimentos de germinación. Realización y mantenimiento de experimentos de germinación. Viabilidad de semillas.
6. Recolección de material vegetal, y su preparación para prácticas de alumnos y su conservación en herbario.
7. Manejo y mantenimiento de material óptico: lupas estereoscópicas y microscopios.
8. Operaciones básicas de mantenimiento de equipos informáticos (ordenadores personales) en soporte windows, instalación de programas, antivirus, manejo de programas de ofimática básica (word, excel).
9. Muestreos en campo para estudios de vegetación: cobertura, densidad, diversidad de especies.
10. Manejo y mantenimiento de equipos medidores de pH.
11. Manejo y mantenimiento de equipos medidores de C y N.
12. Manejo y mantenimiento de equipos de cromatografía iónica.
13. Recolección y preparado de material para experimentos de quemas controladas en laboratorio y realización de modelos de combustible.
14. Preparación de quemas con diferentes supuestos y medidas de comportamiento de fuego.
15. Muestreos de animales terrestres, y aves, incluyendo medidas biométricas y anillado.
16. Manejo y mantenimiento de equipos de fotointerpretación.
17. Manejo y mantenimiento de simuladores de lluvia y realización de prácticas de erosión de suelo.
18. Manejo y mantenimiento de equipos de medición de potencial hídrico de plantas.
19. Manejo y mantenimiento de equipos portátiles de medidas de fotosíntesis en plantas.

20. Manejo y mantenimiento de equipos medidores de Oxígeno en agua.
21. Manejo y mantenimiento de conductivímetros.
22. Programas de manejo de bibliografía y formación de bases de datos.
23. Manejo de sistemas de información geográfica (Arcview, Idrisi).
24. Manejo y mantenimiento de equipos de purificación de agua.
25. Manejo y mantenimiento de acuarios para cultivos de algas o animales acuáticos.

2. ESCALA DE LABORATORIO: PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO D

2.1 PROGRAMA GENERAL COMÚN A TODAS LAS ESPECIALIDADES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
2. El procedimiento Administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
3. Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativos. Clases y regulación actual.
4. El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Ciclo presupuestario. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Ingresos que generan créditos.
6. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades autónomas. El Consejo de Coordinación Universitaria.
7. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. El Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Estructura y contenido. Órganos de Gobierno de la Universidad.
8. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto Universitario.
9. Clases y régimen jurídico de profesorado universitario.
10. Clases y régimen jurídico del personal de administración y servicios.
11. Régimen del alumnado. Derechos y deberes de los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Traslado de expedientes. Títulos. Becas y ayudas al estudio.
12. Atención a los usuarios de los servicios en la Administración Pública. Técnicas de comunicación oral y escrita. Los archivos y registros públicos.
13. Gestión de Calidad en la Administración Pública: concepto y herramientas.- Plan Nacional de evaluación de la calidad de las Universidades.- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)

14. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.- Principios de la Protección de Datos. Derechos de las personas.
15. Derechos y deberes básicos en prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos de manipulación, elevación y transporte de cargas. Prevención de incendios y explosiones. Evacuación. Primeros auxilios.
16. Propiedades peligrosas de sustancias y preparados químicos. Clasificación y etiquetado. Fichas de datos de seguridad química.
17. Riesgos por agentes químicos en su manipulación y almacenamiento. Protección colectiva e individual frente al riesgo químico. Prevención del riesgo de contactos eléctricos

2.2 PROGRAMA ESPECÍFICO POR ESPECIALIDAD Y CAMPUS:

ESPECIALIDAD: Informática (Albacete)

- 1.- Informática Básica: Concepto de ordenador, equipo informático y sistema informático. Periféricos de un ordenador.
- 2.- Instalación y mantenimiento de ordenadores personales y estaciones de trabajo.
- 3.- Sistemas y dispositivos Multimedia.
- 4.- Sistemas y dispositivos de almacenamiento de la información.
- 5.- Recuperación de la información y desastres. Plan de contingencia
- 6.- Sistemas y equipos de impresión y reprografía.
- 7.- Instalación, configuración y administración de sistemas operativos (I) : MS-DOS, Windows 95/98/Me/XP/NT/2000/2003.
- 8.- Instalación, configuración y administración de sistemas operativos (II): Linux, Solaris, Novell Netware.
- 9.- Redes de área local. Topología y normalización. Protocolos de comunicación a través de modems. Configuración y control de modems.
- 10.- La red Internet: Evolución y estado actual. Servicios de Internet: telnet, ftp, smtp.
- 11.- Programación: Concepto de lenguaje de programación y paradigmas de programación. Traductores. El lenguaje de programación C. Conceptos básicos de programación orientada a objetos.
- 12.- Ofimática : Tratamiento de texto: concepto y utilidades. Creación y gestión de documentos con Microsoft Word 97/2000/XP y Corel WordPerfect.

ESPECIALIDAD: Producción Vegetal (Albacete)

1. Semillas: Apreciación del valor agrícola y forestal de las semillas.

2. La germinación en la práctica agrícola y forestal.
3. Manejo y técnicas de cultivo en invernaderos.
4. Manejo de cultivos leñosos y herbáceos.
5. El suelo y el laboreo de la tierra.
6. Macronutrientes vegetales. Abonos simples, compuestos y complejos.
7. Técnicas de plantación y siembra.
8. Métodos de riego.
9. Ecología de las especies forestales.
10. Técnicas de repoblación forestal.
11. Botánica ornamental.
12. Maquinaria y herramientas de uso agrícola y forestal.

ESPECIALIDAD: Imagen y Sonido (Cuenca)

1. Componentes electrónicos. Instrumentación electrónica básica de medida. Manejo y mantenimiento.
2. Análisis de circuitos electrónicos básicos.
3. Manejo de programas de simulación de circuitos electrónicos.
4. Diseño y elaboración de circuitos impresos.
5. Manejo de entrenadores para microprocesadores.
6. Fundamentos de audio y video analógico y digital. Interfaces.
7. Manejo de equipos de medida de señal de video.
8. Captura y edición no lineal de video.
9. Cables y accesorios de audio y video. Conexión, montaje y reparación.
10. Instalación de hardware y software de audio y video. Configuración y manejo de software de edición.
11. Conexión y manejo de equipos de audiofrecuencia: transductores y equipos de grabación, procesado y mezcla.
12. Manejo de instrumentación de medida acústica. Sonómetros, analizadores y software de medida y simulación acústica.

ANEXO III
TRIBUNALES

ESCALA DE LABORATORIOS: TÉCNICO AUXILIAR, GRUPO C

Especialidad Ciencia y Tecnología Agroforestal (Albacete)

Tribunal Titular

Presidente:

D. José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. Laureano Gallego Martínez, Catedrático de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Ricardo Gómez Ladrón de Guevara, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Antonio Alfaro Fernández, Técnico de Laboratorio de la ETS I. Agrónomos de Albacete, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Juan Miguel Cuesta Cañas

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. José Ignacio Pérez Sempere-Matarredona, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Julio Escribano Martínez, Profesor Titular de la Facultad de Medicina

D. Daniel Valera Ruiperez, Técnico de Laboratorio de la E. Politécnica Superior de Albacete

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. José María Núñez Sahuquillo

Especialidad Producción Vegetal (Albacete)

Tribunal Titular

Presidente:

D. José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. José María Herranz Sanz, Catedrático de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Jesús Montero Martínez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Alfonso Artigao Martínez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Juan Miguel Cuesta Cañas

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente del Campus de Albacete.

Vocales:

D. Jorge de las Heras Ibáñez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. José María Tarjuelo Martín-Benito, Catedrático de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Pablo Ferrandis Gotor, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Daniel Valera Ruiperez

Especialidad Química Analítica y Tecnología de los Alimentos (Ciudad Real)

Tribunal Titular

Presidente:

D. Javier López Carreto, Director Unidad Control Interno

Vocales:

D^a. M^a Dolores Cabezudo Ibáñez, Catedrática de la Facultad de Ciencias Químicas Ciudad Real

D. José Antonio Murillo Pulgarin, Catedrático de la Facultad de Ciencias Químicas Ciudad Real

D^a. Ascensión Gómez Blanco, Técnico de Laboratorio, Facultad de Ciencias Químicas de Ciudad Real, que actuará a su vez como Secretaria.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Emiliano Almansa Rodríguez

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Juan Francisco Martínez Tirado, Inspector de Servicios

Vocales:

D. José María Lemus Gallego, Profesor Titular de la Facultad de Ciencias Químicas Ciudad Real

D^a. Aurelia Alañón Molina, Profesora Titular de la Facultad de Ciencias Químicas Ciudad Real

D^a. Carmen Valero Mora, Secretaria de Gerencia, Ciudad Real

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Carlos de Manuel Clemente

Especialidad Ingeniería Geológica (Ciudad Real)

Tribunal Titular

Presidente:

D. Juan Tomás Antequera Piña, Gerente del Área de Alumnos y Campus de C.Real

Vocales:

D. José María Iraizoz Fernández, Catedrático de la E. U. Politécnica de Almadén

D^a. Ana María Sanz Redondo, Profesora Titular de la ETS Ingeniería de Caminos de Ciudad Real

D. Pedro Rodríguez Cano, Administrados E.U. Politécnica de Almadén, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Rafael Labrador González

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. José Joaquín Rodríguez Patiño Codes, Vicegerente

Vocales:

D. Pedro Miguel García Zamorano, Profesor Titular de la E. U Politécnica de Almadén

D. Jesús Sánchez Vizcaíno, Profesor Asociado de la ETS de Ingeniería de Caminos de Ciudad Real

D. Rosa Molina Velarde, Subdirectora de la UGAD

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Mario Rivera Cabanillas

Especialidad Ciencias Ambientales (Toledo)

Tribunal Titular

Presidente:

D. Eduardo Reguero Gago, Gerente del Campus de Toledo

Vocales:

D. José Manuel Moreno Rodríguez, Catedrático de la Facultad de Ciencias del Medio Ambiente

D. Alberto Cruz Treviño, Profesor Titular de la Facultad de Ciencias del Medio Ambiente..

D. Agustín García Rodríguez, Ejecutivo de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios de Campus de Toledo, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D^a. Ascensión Gómez Blanco

Tribunal Suplente:

Presidente:

D^a. Belén López Calle, Adjunta al Gerente del Campus de Toledo

Vocales:

D^a. Beatriz Pérez Ramos, Profesora Titular de la Facultad de Ciencias del Medio Ambiente

D. Mario Díaz Esteban, Profesor Titular de la Facultad de Ciencias del Medio Ambiente

D. Agapito Galiano Adán, Subdirector de la Unidad de Gestión Administrativa y Servicios de Campus de Toledo.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Emiliano Almansa Rodríguez

ESCALA DE LABORATORIOS: PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO D

Especialidad Informática (Albacete)

Tribunal Titular

Presidente:

D. José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. Fernando Cuartero Gómez, Catedrático de la E. Politécnica Superior de Albacete

D. Francisco Javier Gómez Quesada, Profesor Titular de la E. Politécnica Superior de Albacete

D. Francisco Vigo Bustos, Profesor Titular de la E. Politécnica Superior de Albacete, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Raúl Grau Millán

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. Tomás Rojo Guillén, Profesor Titular de la E. Politécnica Superior de Albacete

D. José Luis Sánchez García, Profesor Titular de la E. Politécnica Superior de Albacete

D. Joaquín Fernández Martínez, Profesor Titular de la E. Politécnica Superior de Albacete

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Carlos Aguilar Agulló

Especialidad Producción Vegetal (Albacete)

Tribunal Titular

Presidente:

D. José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. José María Herranz Sanz, Catedrático de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Jesús Montero Martínez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Alfonso Artigao Martínez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Juan Miguel Cuesta Cañas

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Carlos Romero Tendero, Adjunto al Gerente del Campus de Albacete

Vocales:

D. Jorge de las Heras Ibáñez, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. José María Tarjuelo Martín-Benito, Catedrático de la ETS I. Agrónomos de Albacete

D. Pablo Ferrandis Gotor, Profesor Titular de la ETS I. Agrónomos de Albacete

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Daniel Valera Ruiperez

Especialidad Imagen y Sonido (Cuenca)**Tribunal Titular**

Presidente:

D. Juan Tomás Antequera Piña, Gerente del Área de Alumnos y del Campus de Ciudad Real

Vocales:

D. Joaquín Cascón López, Catedrático de la E. U. Politécnica de Cuenca

D. Roberto Zangróniz Cantabrana, Profesor Titular de la E. U. Politécnica de Cuenca

D. José María López Vallés, Profesor Titular de la E. U. Politécnica de Cuenca, que actuará a su vez como Secretario.

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Miguel Ángel Abia Alcantud

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Enrique Abarca Contreras, Gerente del Campus de Cuenca

Vocales:

D. Juan José de Dios de Dios, Profesor Titular de la E. U. Politécnica de Cuenca

D. Marcos Fernández Berlanga, Profesor Titular de la E. U. Politécnica de Cuenca

D. Cesar Sánchez Meléndez, Profesor Titular de la E. U. Politécnica de Cuenca

En representación del Personal de Administración y Servicios:

D. Inocencio Martínez Mora