

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universidad de Castilla-La Mancha

Resolución de 04/03/2016, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en las Escalas de Administración Especial: Escala Técnico Superior cometido especial Letrado, Escala Técnico Medio cometido especial Veterinario, y en las Escalas de Administración General: Escala Gestión Especialidad Auditoría, Escala Técnica Auxiliar de Informática y Escala Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo. [2016/2523]

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha (UCLM) de fecha 21 de julio de 2015, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2015, (DOCM de 11 de diciembre de 2015) y en el que se incluye un total de siete plazas para su cobertura por el sistema general de acceso libre, tras la preceptiva autorización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla –La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.Uno.2.J de la Ley 36/2014 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

En el marco de la política de recursos humanos definida en el documento “Estructura Organizativa, Política de Recursos Humanos y Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UCLM” aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 18 de junio de 2009, el Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo, publicado por Resolución de 19 de junio de 2009, (DOCM de 30 de junio de 2009), y sus posteriores modificaciones.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1. de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril), así como en los Estatutos de la Universidad publicados por Resolución de 18 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 24 de noviembre de 2015), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en Escalas de Administración Especial, Escala Técnico Superior cometido especial Letrado, Escala Técnico Medio cometido especial Veterinario, y en las Escalas de Administración General: Escala Gestión Especialidad Auditoría, Escala Técnica Auxiliar de Informática y Escala Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas Generales

Se convoca proceso selectivo para cubrir siete plazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM (DOCM de 11 de diciembre de 2015) por el sistema general de acceso libre, en las siguientes escalas:

Escalas de Administración Especial

1 Plaza Técnico Superior, Cometido Especial: Letrado, Subgrupo A1. Código A7535L. Campus: Albacete.

1 Plaza Técnico Medio, Cometido Especial: Veterinario, Subgrupo A2. Código A7539V. Campus: Albacete.

Escala de Administración General

1 plaza de la Escala de Gestión, Especialidad Auditoría, Subgrupo A2. Código A7463AU. Campus: Ciudad Real.

2 plazas de la Escala Técnica Auxiliar de Informática, Subgrupo C1. Código A7540 Campus: Toledo y Ciudad Real.

2 plazas de la Escala Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo, Subgrupo C1. Código A7468. Campus: Albacete y Toledo.

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, oposición y concurso, 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 los procesos selectivos, 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 mayo de 2016.

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 de los períodos con nombramiento de funcionario o contratado laboral, en la que necesariamente constará el grupo de clasificación profesional al que figuren adscritos los correspondientes puestos, 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 certificación se expedirá de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios en esta Universidad quién remitirá copia al Tribunal y a los interesados, debiendo éstos únicamente aportar los méritos que se refieran a servicios en otras Administraciones Públicas.

Del mismo modo se certificarán todos los cursos de formación impartidos por la UCLM dentro del Plan de Formación del PAS y del Programa "Aprende Lenguas", que estén superados con aprovechamiento, para la valoración por el Tribunal de aquellos directamente relacionados con los cometidos propios de las plazas que se convocan.

La formación impartida por otras Administraciones se deberá certificar por el organismo competente o acreditar mediante copia del certificado de aprovechamiento.

No serán tenidos en cuenta otros méritos que los que hayan sido aportados en dicho plazo.

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.

A efectos de valoración de los méritos de la fase de concurso será tenida en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.7 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables: La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla –La Mancha, los Estatutos de La Universidad de Castilla - La Mancha publicados por Resolución de 18 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 24 de noviembre), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UCLM y el Reglamento para la Implantación de la misma, publicada por Resolución de 19 de junio de 2009 (DOCM de 30 de junio de 2009), con sus posteriores modificaciones, la Oferta Pública de Empleo Público del PAS de la UCLM para 2015, aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 21 de julio de 2015 (DOCM de 11 de diciembre de 2015), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases y demás normativa de aplicación.

1.8 Los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la UCLM, en la dirección http://www.uclm.es/rrhh/convocatoria.asp?tipo_pub=AL .

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. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen

una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en los apartados c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.2. Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3 Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente, de conformidad con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

2.1.3.1 Para la Escala de Técnico Superior, Cometido Especial: Letrado, Subgrupo A1: El título universitario de Grado en Derecho o Licenciado en Derecho, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.1.3.2 Para la Escala de Técnico Medio, Cometido Especial: Veterinario, Subgrupo A2: Grado en Veterinaria o Licenciado en Veterinaria, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Requisito específico: Certificación expedida por un órgano competente de la capacitación para la realización de funciones "D1" o "e" (responsable "in situ" del bienestar y cuidado de los animales) y "D2" o "f" (veterinario designado), según lo establecido en el RD 53/2013 de 1 de febrero y la Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo.

2.1.3.3 Para la Escala de Gestión, Especialidad Auditoria, Subgrupo A2.: Título universitario de grado o de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los títulos 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 30/84, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

2.1.3.4. Para Escalas del Subgrupo C1 Técnico Auxiliar de Informática y Gestor Técnico de Biblioteca: Título de Bachiller ó Técnico, (o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años).
A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todos los 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 o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.1.4 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 participar 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/rrhh/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 del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá al Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Las solicitudes presentadas 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 Escala por la que concurren, que figura en la base 1.1 de la convocatoria. Su omisión supondrá la exclusión del aspirante.

3.4 En el recuadro 3, <<Forma de Acceso>>, los aspirantes harán constar la letra "L".

3.5 Los aspirantes con discapacidad 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.

Junto con la solicitud deberán presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada. A la vista del mismo el Tribunal Calificador acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el empleo público de personas con discapacidad.

3.6 Los ejercicios correspondientes a la plaza de Técnico Medio cometido especial Veterinario se realizarán en el Campus de Albacete, y los correspondientes a la plaza de Técnico Superior, cometido especial Letrado y a la Escala de Gestión, Especialidad Auditoría se realizarán en el Campus de Ciudad Real, por lo que los aspirantes dejarán en blanco la casilla número 4.

El primer ejercicio de las Escalas Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo y Técnica Auxiliar Informática se realizará en los Campus de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo, pudiendo el Tribunal decidir el Campus o lugar para la realización de los ejercicios posteriores, en relación al número de aspirantes o al tipo de prueba a realizar. En consecuencia, los aspirantes deberán hacer constar su opción en el recuadro número 4 correspondiente a <<provincia de examen>>.

3.7. De conformidad con la Ley 9/2012, de 29 de noviembre de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, en su artículo 364, la tasa por derechos de examen será:

Escalas Subgrupo A1: 41,62 €

Escalas Subgrupo A2: 41,62 €

Escalas Subgrupo C1: 26,01 €

El importe que corresponda a cada Escala se ingresará en la cuenta cliente código ES16 0049 4907 2227 1730 8281 de Banco Santander, Avenida Alarcos, 4, 13001, 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.

3.8 De conformidad con el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas.

3.9 De conformidad con el artículo 7 de la Oferta de Empleo Público del PAS de la ULCM para 2015 (DOCM de 11 de diciembre de 2015) y a efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución para las Escalas pertenecientes al Subgrupo de Clasificación Profesional C1; los candidatos indicarán los Campus y localidades de preferencia, cumplimentando la casilla número 23, apartado B) del modelo oficial de solicitud. De no ejercitar esta opción, se entenderá de oficio que optan por el Campus coincidente con el lugar de presentación de su solicitud, o el Campus de Ciudad Real si se hubiera presentado la misma en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 aprobadas las listas de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como las relaciones de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En estas listas 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/ los defecto/s que haya/n motivado la exclusión.

La resolución que apruebe definitivamente las listas 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 figuran como anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

5.3 Con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, el Rector publicará en el «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.

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 discapacidad 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 discapacidad 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 Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría primera y segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (Boletín Oficial del Estado de 30). 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.

5.12 Tanto el Tribunal titular como el suplente se componen de cinco miembros nombrados por la Administración, uno de los cuales será el Presidente y otro el Secretario.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "B", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de 10 de diciembre de 2015 (DOCM. 21 de diciembre).

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 Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes en las distintas escalas convocadas, sin perjuicio de las adaptaciones a que hace referencia la base 3.5.

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

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.

6.6 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.

7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, una relación de aspirantes por cada escala y sistema de acceso, en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y con indicación de sus números de documento nacional de identidad.

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos de conformidad con lo establecido en la base 1.4.

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:

- Petición de destinos que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en la base 1.4, previa oferta de los mismos y que se hará pública en los tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados y Centros de la Universidad de Castilla-La Mancha y en la dirección <http://www.uclm.es/rrhh/>.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- 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».

7.4 La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se deberá efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla- La Mancha.

7.5 Al personal funcionario de carrera, tras la superación del presente proceso selectivo, se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso, que deberá tener asignado el nivel inicial, en caso de que existan varios niveles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

8. Bolsa para sustituciones

8.1 De conformidad con el artículo 7 de la Oferta de Empleo Público del PAS de la UCLM para 2015 (DOCM de 11 de diciembre de 2015) y para las Escalas incluidas en el Subgrupo de Clasificación Profesional C1 de la presente convocatoria: Escala Técnica Auxiliar de Informática y Escala de Gestor Técnico de Biblioteca y Archivo, las bolsas estarán integradas por:

- Los candidatos que aprueben la fase de oposición del proceso selectivo de acceso libre y que no hubieran obtenido plaza.
- Los funcionarios interinos y laborales asimilados que se encuentren trabajando en la UCLM desde la fecha de resolución de la convocatoria hasta la finalización del plazo de presentación de documentación para la baremación de la fase de concurso y concurren al proceso selectivo.
- Los aprobados en el primer ejercicio y que obtuvieran en el ejercicio práctico la puntuación mínima que el Tribunal o Comisión Permanente considere necesaria.
- Los candidatos que hayan formado parte de las bolsas de trabajo y sucesivas ampliaciones en los dos últimos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de acceso libre que no hubieran sido excluidos de dichas bolsas por la causa enumerada en el Art. 12. 1. apartado 4º del Reglamento de Bolsas de Trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha, y concurren al proceso selectivo.

8.2 La gestión de la bolsa se regirá de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo de la Universidad de Castilla-La Mancha aprobado por Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2010.

8.3 Baremo de ingreso.

Para establecer el orden de prelación en las bolsas de trabajo se aplicará el baremo que consta de los siguientes apartados:

- a) Puntuación obtenida en la fase de oposición del proceso selectivo correspondiente a la Escala objeto de la convocatoria.
- b) Experiencia por los servicios prestados en la Universidad de Castilla-La Mancha, se valorarán con 0,22 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 32 puntos. A estos efectos, se acumularán los periodos parciales inferiores al mes hasta completar periodos de 30 días. Además de en la Escala objeto de la convocatoria, se valorará la experiencia en la Escala inferior y/o superior, relacionadas con la actividad funcional de la Escala convocada.
- c) Cursos de formación recibidos o impartidos en la Universidad de Castilla-La Mancha u homologados por esta, y formación superada con prueba de conocimientos en Centros Públicos de Formación de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Universidad Pública, relacionados con la actividad funcional de la Escala a la que corresponda el puesto de trabajo, objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 7 puntos, realizados en los últimos 12 años, con la siguiente valoración:
 - 0,05 puntos por hora de formación recibida o impartida en la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - 0,025 puntos por hora de formación recibida o impartida en Centros Públicos de Formación de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Universidad Pública, relacionados con la actividad funcional de la Escala a la que corresponda el puesto de trabajo, objeto de la convocatoria.
- d) Por titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto

8.4 La composición, renunciaciones y suspensiones, se especifican en el Reglamento citado en la base 8.2. El sistema de llamamiento a aplicar será:

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia, en razón del servicio público de educación superior que la UCLM tiene encomendado, el llamamiento se efectuará por medio telefónico o por correo electrónico o mediante un telegrama, para lo que el aspirante tendrá que facilitar los números de teléfonos y direcciones de correos que garanticen su localización, quedando obligado a comunicar los cambios en éstos que pudieran surgir, siendo responsabilidad del interesado su notificación. Se concederá un plazo de contestación de 24 horas y un plazo de incorporación de 48 horas desde la contestación.

9. Publicación

La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y se anunciará en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo de plazos a efectos de la presentación de solicitudes se tendrá en cuenta, la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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/rrhh/> permaneciendo en ella únicamente el periodo de duración del proceso, y se publicarán en los tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados de Campus y Centros de la Universidad.

Las relaciones de opositores a publicar incluirán algunos de los siguientes datos: D.N.I., nombre y apellidos, puntuaciones obtenidas y causas de exclusión.

10. Plazo de Resolución

La duración máxima del proceso no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

A los efectos del cómputo de plazos para el desarrollo de los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria, serán de aplicación las resoluciones que en su caso esta Universidad dicte sobre declaración de periodos inhábiles.

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, 4 de marzo de 2016

El Rector
MIGUEL ÁNGEL COLLADO YURRITA

Anexo I

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

Fase de oposición

Subgrupo A1

• Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

• Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir de entre cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo se efectuará al inicio de la prueba en presencia de los opositores. Se efectuará eligiendo al azar un tema de entre los que componen cada uno de los bloques en que se distribuye el correspondiente programa de conocimientos. Cuando dicho programa incluya un número de bloques superior o inferior a cuatro, el Tribunal Calificador podrá hacer las agrupaciones o desagregaciones necesarias para efectuar el sorteo. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas.

• Tercera prueba.- Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de cuatro horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los supuestos.

• Prueba obligatoria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en la lengua elegida por cada aspirante – inglés o francés-, sobre uno o varios temas libremente elegidos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Subgrupo A2:

• Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

• Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir entre tres propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo se efectuará al inicio de la prueba en presencia de los opositores. Se efectuará eligiendo al azar un tema de entre los que componen cada uno de los bloques en que se distribuye el correspondiente programa de conocimientos. Cuando dicho programa incluya un número de bloques superior o inferior a tres, el Tribunal Calificador podrá hacer las agrupaciones o desagregaciones necesarias para efectuar el sorteo. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los temas.

• Tercera prueba.- Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los supuestos.

• Prueba obligatoria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en la lengua elegida por cada aspirante – inglés o francés-, sobre uno o varios temas libremente elegidos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Subgrupo C1:

• Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

• Segunda prueba.- Consistirá en la resolución por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos desglosados en preguntas y determinados por el Tribunal de entre materias relacionadas con las contenidas en la parte segunda del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos,

siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en cada uno de los supuestos.

• Prueba obligatoria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en la lengua elegida por cada aspirante – inglés o francés-, sobre uno o varios temas libremente elegidos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

Fase de Concurso

La valoración de la fase de concurso se efectuará de conformidad con el baremo que se une a este anexo. El procedimiento para la aportación de documentos referidos a los méritos a valorar se especifica en la base 1.6.

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

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 en la dirección <http://www.uclm.es/rrhh/>. 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.

Acceso libre	
Baremo fase de concurso Puntuación máxima: 5 puntos	
Experiencia profesional: puntuación máxima: 4,25 puntos	
Servicios prestados	Puntos por mes completo
Por servicios prestados en la UCLM, en superior, igual o inferior categoría/cuerpo/escala en el Área Funcional a la que pertenezca la plaza convocada y Especialidad si la hubiese*	0,050
Por servicios prestados en la UCLM, en puestos distintos de los enumerados en el apartado precedente.	0,030
Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	0,015
* A efectos de este baremo se consideran equivalentes las áreas AD (Administrativa), EF (Económico-Financiera) y GEN (General)	
Formación: puntuación máxima: 0,75 puntos	
1.-Cursos: máximo 0,50 puntos	Puntos por hora
Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con los cometidos propios de las plazas que se convocan, que hayan sido superados con aprovechamiento o impartidos por el interesado y que hayan sido organizados u homologados por la UCLM o por otras Administraciones Públicas. No será valorada la participación ni las ponencias en Jornadas, Seminarios y Congresos. En caso de existir varios cursos de contenido similar, solo se valorará el de mayor duración. En el supuesto de cursos impartidos por el candidato, estos se valorarán una sola vez, no considerándose a estos efectos las sucesivas ediciones de un mismo curso	0,01 (Cursos de mínimo 10 horas realizados en los últimos siete años)
2.-Titulación: máximo 0,25 puntos	
Por ostentar una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria	0,25

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

La calificación final del proceso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase de las pruebas; no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 25% de la puntuación total del proceso selectivo, en aplicación del artículo 46 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla –La Mancha.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a:

- 1º La mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición.
- 2º La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en su conjunto
- 3º La puntuación obtenida en cada uno de los subapartados que son valorados en el baremo de la fase de concurso, por el orden que el mismo establece.

Todas las puntuaciones incluidas en este baremo han sido efectuadas sobre una valoración de la fase de oposición de 10 puntos. Si esta puntuación fuese distinta, los puntos asignados en cada apartado y subapartados se verían modificados proporcionalmente.

La valoración total de la fase de concurso será un 25% de la puntuación total del proceso selectivo con la distribución que establecen los subapartados del baremo.

Anexo II

Programas

Grupo A1. Escala Administración Especial. Plaza Cometido Especial: Letrado.

Parte I: Temario general.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El régimen político de la Constitución Española. La Monarquía Parlamentaria. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. El proceso de elaboración de las leyes.
- Tema 3. El Gobierno en la Constitución Española. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
- Tema 4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. La organización judicial española.
- Tema 5. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad.
- Tema 6. La protección de los derechos fundamentales: Recursos de amparo, vía judicial preferente y sumaria.
- Tema 7. La legislación básica del Estado. Las leyes Marco. Las Leyes de Transferencias o de delegación. Las Leyes de Armonización. Otras normas con rango de Ley. La legislación de las Comunidades Autónomas.
- Tema 8. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y ejercicio. Límites de la potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.
- Tema 9. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y Plan Estatal de Innovación. Organismos Públicos de Investigación.
- Tema 10. La Administración General del Estado. Órganos superiores y órganos directivos de la Administración General del Estado. La organización periférica de la Administración General del Estado.
- Tema 11. La organización territorial del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas: regulación constitucional y estatutaria. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 12. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y su Estatuto de Autonomía: estructura. Organización política.
- Tema 13. La Administración Local: regulación constitucional y legal. La provincia y el municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Otros entes locales.
- Tema 14. La Administración institucional. Los Entes Públicos. Organismos Autónomos. Otras entidades de Derecho Público. La Administración Corporativa. La Administración independiente.
- Tema 15. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El Principio de Legalidad. Las potestades administrativas. Control de discrecionalidad y desviación de poder.

Parte II: Temario específico.

Bloque I: Administración de Recursos Humanos.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clasificación y características. Elementos fundamentales del modelo español de Función Pública.

- Tema 17. El régimen jurídico de los Empleados Públicos: Derechos y deberes y Código de conducta de los Empleados Públicos. Adquisición y Pérdida de la Relación de Servicio de los Empleados Públicos.
- Tema 18. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos. La provisión de puestos de trabajo y movilidad. Carrera profesional, Promoción interna y Evaluación del desempeño.
- Tema 19. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
- Tema 20. Incompatibilidades de los funcionarios.
- Tema 21. El régimen disciplinario de los funcionarios.
- Tema 22. Derechos Retributivos de los funcionarios públicos.
- Tema 23. La normativa sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Tema 24. La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen general y régimen de los funcionarios de la Administración del Estado.
- Tema 25. Sistemas de representación y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Bloque II: Administración Universitaria.

- Tema 26. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Sistema normativo aplicable a las Universidades. Los Estatutos de las Universidades. Especial referencia a los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Los Reglamentos universitarios.
- Tema 27. Las universidades y la Administración educativa. La Conferencia General de Política Universitaria: composición y funciones. El Consejo de Universidades: composición y funciones.
- Tema 28. Distribución de competencias en materia de educación universitaria. La autonomía universitaria: alcance y contenido.
- Tema 29. La creación de Universidades públicas. Creación de Centros y de Institutos universitarios. La autorización de nuevos estudios. La Ley de creación de la Universidad de Castilla-La Mancha. Creación y reconocimiento de universidades privadas.
- Tema 30. Estructura y organización de las Universidades públicas. Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación. Centros adscritos a las universidades.
- Tema 31. Órganos de gobierno colegiados de las Universidades.
- Tema 32. Órganos de gobierno unipersonales de las Universidades.
- Tema 33. El Consejo Social de las Universidades.
- Tema 34. Órganos de gobierno de los Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
- Tema 35. Régimen de impugnación de los actos de los órganos de gobierno universitarios. Normativa aplicable y singularidades. Especial referencia a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha y en las normas de desarrollo de los mismos.
- Tema 36. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.
- Tema 37. El profesorado universitario. Acceso: los concursos. Sistema de reclamaciones.
- Tema 38. El sistema retributivo del profesorado universitario. Los sistemas de evaluación.
- Tema 39. El personal funcionario de Administración y servicios de las Universidades. Régimen jurídico aplicable. Sistema retributivo.
- Tema 40. El personal laboral de Administración y servicios de las Universidades. Régimen jurídico aplicable. Sistema retributivo.
- Tema 41. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.
- Tema 42. Acceso a las enseñanzas oficiales de Master y Doctorado. La tesis doctoral. Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Tema 43. Planes de Estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales: elaboración, aprobación y homologación. Modificación de Planes de Estudios.
- Tema 44. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. Convalidación y adaptación de estudios. Homologación de estudios extranjeros.
- Tema 45. La investigación en la Universidad de Castilla-La Mancha. Normativa de la Universidad de Castilla-La Mancha en materia de investigación. Procedimientos de la Universidad de Castilla-La Mancha en materia de investigación.
- Tema 46. Los contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos. La propiedad intelectual e industrial: régimen jurídico de las patentes universitarias.
- Tema 47. Participación del profesorado, del personal de administración y servicios y del alumnado en los órganos de gobierno de las Universidades. Especial referencia a los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Tema 48. Régimen económico y financiero de las Universidades. Autonomía económica y financiera. La financiación de las universidades Públicas. Los precios públicos universitarios y sus exenciones.

Tema 49. El régimen patrimonial de las Universidades. Especial referencia a los Estatutos y a la normativa propia de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 50. La prevención de riesgos laborales en el ámbito universitario.

Bloque III: Derecho Administrativo.

Tema 51. El administrado: concepto y derechos. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 52. El órgano administrativo: concepto, elementos y naturaleza. Clases de órganos. Creación, modificación y supresión de órganos administrativos. Los órganos colegiados.

Tema 53. Los principios de la organización administrativa. La competencia. Técnicas de traslación de la competencia: delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Centralización y descentralización. La desconcentración. La tutela administrativa.

Tema 54. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La motivación. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad, efectos, notificación y publicación.

Tema 55. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Límites de invalidez del acto administrativo: conversión y convalidación.

Tema 56. La revisión de oficio de los actos administrativos y las disposiciones generales. Revocación de actos y rectificación de errores. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 57. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Participación de los interesados. Términos y plazos. Obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 58. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Objeto del recurso y legitimación. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 59. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sus competencias.

Tema 60. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: principios, clases, capacidad, legitimación, representación y defensa. Actos y disposiciones impugnables. Las pretensiones de las partes.

Tema 61. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado.

Tema 62. Recursos contra providencias y autos. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de la doctrina. Recurso de casación en interés de Ley. Recurso de revisión.

Tema 63. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 64. Los contratos del sector Público: Contratos administrativos y contratos privados. Principios que rigen la contratación en el sector público. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas. Procedimientos de adjudicación.

Tema 65. Los contratos de las Administraciones Públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Prerrogativas de la Administración. Derechos y deberes del contratista. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 66. Garantías en la contratación administrativa. La revisión de precios. La cesión de los contratos y la subcontratación. La invalidez de los contratos administrativos.

Tema 67. Tipos de contratos administrativos: obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 68. La expropiación forzosa. El procedimiento expropiatorio.

Tema 69. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: presupuestos de la responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 70. La forma de gestión de los servicios públicos. La gestión directa: modalidades y régimen jurídico. La gestión indirecta. La concesión de servicios públicos: régimen jurídico.

Tema 71. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen Jurídico del dominio público. La concesión demanial. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas: concepto y régimen jurídico.

Bloque IV: Derecho Privado.

Tema 72. La eficacia constitutiva del Derecho. La relación jurídica. Derechos subjetivos. El ejercicio de los derechos; sus límites. El abuso del derecho. Modificación, transmisión y extinción de derechos.

Tema 73. La persona. La capacidad jurídica y la capacidad de obrar. Capacidad de los menores de edad y de los emancipados. Las personas jurídicas: naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. La persona jurídica tipo asociación y la persona jurídica tipo fundación.

Tema 74. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El autocontrato. La subsistencia del poder extinguido.

Tema 75. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. La perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos.

Tema 76. La ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad; sus causas y efectos. La rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 77. El contrato de sociedad. Naturaleza y clases. Contenido del contrato. Extinción de la sociedad.

Tema 78. Las sociedades mercantiles. Especial referencia a las Sociedades Anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Tema 79. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Presunción de exactitud registral. El principio de legitimación registral y el de fe pública registral. El principio de especialidad. Los principios de legalidad y de tracto sucesivo. El principio de prioridad.

Bloque V: Derecho Laboral.

Tema 80. El Derecho del Trabajo: características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 81. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Procedimiento de elaboración. Contenido obligacional y contenido normativo de los convenios colectivos. Los Convenios colectivos en el ámbito universitario. Los Convenios colectivos aplicables en la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 82. El contrato de trabajo: elementos y contenido. Duración del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios. El salario y la jornada de trabajo.

Tema 83. Modalidades de la contratación laboral.

Tema 84. Sindicación y representación; especial referencia al ámbito universitario. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 85. La Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 86. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Medios de evitar el proceso. El proceso ordinario.

Tema 87. Modalidades procesales en materias laborales.

Tema 88. Los medios de impugnación: recursos contra providencias y autos. El recurso de suplicación.

Tema 89. El recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. El recurso de revisión. La ejecución de sentencias en el ámbito laboral. Especial referencia a la ejecución de sentencias frente a entes públicos.

Grupo A2. Plaza de Técnico Medio. Cometido Especial. Veterinario.

Temario

Tema 1. La Ciencia del Animal de Laboratorio y el procedimiento experimental. Papel de los animales en la investigación a lo largo de la historia.

Tema 2. Aspectos éticos de la experimentación animal. Principios éticos y directrices que rigen la experimentación animal. Percepción social del uso de animales en investigación.

Tema 3. Legislación española y europea sobre el uso de animales de experimentación con fines científicos. Mecanismos de notificación y autorización de procedimientos.

Tema 4. Comités de Ética en la Experimentación Animal, Órganos Encargados de Bienestar Animal, y Órganos Habilitados. Definición, composición, funciones y papel en la experimentación animal. Evaluación ética de procedimientos.

Tema 5. Métodos alternativos al uso de animales de experimentación en investigación y docencia. Concepto y validación de métodos alternativos. Principio de las "tres erres".

Tema 6. Utilización de modelos in vitro y cultivos celulares y tisulares.

Tema 7. Técnicas alternativas en farmacología y toxicología. Tecnología in vitro en farmacología y toxicología. Proteómica y genómica en toxicología.

Tema 8. Modelos animales en experimentación. Tipos y generalidades.

Tema 9. Métodos alternativos en la evaluación de la eficacia. Alternativas en la evaluación de la seguridad de productos químicos, farmacéuticos y cosméticos. Estrategias Integradas.

Tema 10. Condiciones del entorno animal. Mantenimiento de las especies animales más utilizadas. Requisitos ambientales y su influencia en el Bienestar Animal.

Tema 11. Fundamentos de biología y fisiología de las especies animales más usadas en experimentación animal: roedores y lagomorfos. Aspectos comparativos con el hombre.

- Tema 12. Fundamentos de biología y fisiología de las especies animales más usadas en experimentación animal: primates, peces y otras especies. Aspectos comparativos con el hombre.
- Tema 13. Instalaciones para el mantenimiento de animales de experimentación. Objetivos de una instalación: estabulación, cría y genética. Cuidado y salud de los animales.
- Tema 14. Otros aspectos del mantenimiento de animales: transporte, recepción y eliminación de cadáveres.
- Tema 15. Requerimientos nutricionales y alimentación de los animales más utilizados en experimentación. Tipos de dietas y regímenes. Conservación de los alimentos y control de calidad de las dietas.
- Tema 16. Otras condiciones de la estabulación. Bebida, características del lecho y medidas de higiene.
- Tema 17. Cría y reproducción de las especies animales más utilizadas en experimentación.
- Tema 18. Estandarización genética. Modelos experimentales según su condición genética. Contaminación genética y controles de calidad. Genética y nomenclatura en el ratón.
- Tema 19. Modificación genética en animales de experimentación.
- Tema 20. Gestión de colonias de animales modificados genéticamente en una instalación para el mantenimiento de animales de experimentación.
- Tema 21. Estandarización microbiológica. Implicaciones del estatus microbiológico animal en la investigación.
- Tema 22. Concepto de barrera y sistemas de contención más habituales en las instalaciones para el alojamiento de animales de experimentación.
- Tema 23. Patologías más frecuentes en el animal de experimentación. Manifestaciones clínicas y examen post-mortem. Control y prevención.
- Tema 24. Diagnóstico y control del estado sanitario de los animales de experimentación. Directrices de FELASA. Influencia del estado sanitario animal en los resultados experimentales.
- Tema 25. Signos del dolor, el sufrimiento y la angustia en el animal de experimentación. Severidad de los procedimientos experimentales. Protocolos de supervisión. Criterios de punto final.
- Tema 26. Bienestar y comportamiento animal. Parámetros etológicos indicadores del bienestar animal y de los requerimientos ambientales.
- Tema 27. Características del comportamiento animal normal y de los animales sometidos a tratamiento. Reconocimiento del estrés y el disconfort.
- Tema 28. Medidas correctoras del disconfort animal. Enriquecimiento ambiental.
- Tema 29. Riesgos para la salud humana y bioseguridad en el alojamiento de animales. Zoonosis, alergias y otras patologías relacionadas con el uso de animales de experimentación.
- Tema 30. Programa de prevención y salud en una instalación para animales de laboratorio. Medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- Tema 31. Condiciones y supervisión de la limpieza de las instalaciones. Métodos y equipos utilizados en el lavado. Métodos de desinfección y esterilización. Gestión de residuos.
- Tema 32. Procedimientos experimentales básicos: Marcaje e identificación en las especies animales más habituales.
- Tema 33. Procedimientos experimentales básicos: Manejo de las especies animales más habituales.
- Tema 34. Procedimientos experimentales básicos: Administración de sustancias y vías de administración más frecuentes según la especie. Toma de muestras.
- Tema 35. Fisiología y nocicepción. Anestesia y analgesia en el animal de experimentación. Posibles interferencias en la investigación.
- Tema 36. Procedimientos mínimamente invasivos sin anestesia. Anestesia para procedimientos menores. Anestesia avanzada para intervenciones quirúrgicas o procedimientos prolongados.
- Tema 37. Métodos de eutanasia en el animal de experimentación. Métodos incruentos de sacrificio.
- Tema 38. Farmacología y farmacocinética de sustancias utilizadas en anestesia, analgesia y eutanasia.
- Tema 39. Procedimientos experimentales específicos. Fisiología.
- Tema 40. Procedimientos experimentales específicos. Farmacología y Toxicología.
- Tema 41. Procedimientos experimentales específicos. Microbiología y enfermedades infecciosas.
- Tema 42. Procedimientos experimentales quirúrgicos.
- Tema 43. Diseño, fases y dirección de un proyecto de investigación y experimentos con animales.
- Tema 44. Definición de los objetivos del estudio. Elección del modelo animal. Tratamiento de los grupos control y problema.
- Tema 45. Análisis estadístico, diseño experimental e interpretación de los resultados. Publicación de los resultados experimentales.
- Tema 46. Armonización y estandarización. Calidad en la investigación. Buenas prácticas de laboratorio y protocolos normalizados de trabajo. Sistemas de garantía de calidad.
- Tema 47. Recursos Humanos en la investigación experimental con animales. Categorías de personal. Formación de personal.

Tema 48. Diseño y gestión de una instalación para alojar animales de experimentación. Gestión de recursos. Dirección de programas de trabajo. Formación de equipos de trabajo.

Tema 49. Sistemas computerizados de gestión de animalarios. Gestión económica de una instalación.

Grupo A2. Escala de Gestión. Especialidad Auditoría.

Parte I: Temario general.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Autonomía Universitaria. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principio de Legalidad. Estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: objeto y ámbito de aplicación. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen Jurídico de las Universidades. Órganos de gobierno y representación de las Universidades Públicas. De la investigación en la universidad y de la transferencia del conocimiento.

Tema 4. Ley Orgánica de Universidades: De los estudiantes. Del profesorado. Del personal de administración y servicios de las Universidades públicas. Del régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Espacio europeo de enseñanza superior

Tema 5. Estatutos de la UCLM: De la Naturaleza y Fines de la Universidad. Estructura de la Universidad. Órganos de gobierno y representación. De la Comunidad Universitaria. De la Investigación y Transferencia de Conocimiento. Del Régimen Económico y Financiero.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la relación de servicios.

Tema 7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y Ámbito de Aplicación. Derechos y Obligaciones.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

Tema 10. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de leyes. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 11. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Del ámbito de aplicación y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los interesados. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: De las disposiciones y los actos administrativos. De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

Tema 13. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos. Recurso contencioso: significado y notas características.

Tema 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

Parte II: Temario Específico

Bloque I. Auditoría Pública y Control Interno.

Tema 15. Normas de Auditoría del Sector Público de la Intervención General de la Administración del Estado.

Tema 16. El proceso del Control Interno según el Modelo COSO: Definición. Entorno de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión. Limitaciones del control interno. Funciones y responsabilidades.

Tema 17. El Reglamento de Control Interno de la UCLM: Referencias normativas y principios rectores. El sistema de control interno de la UCLM.

Tema 18. El Reglamento de Control Interno de la UCLM: Alcance de actuaciones de control interno. Técnicas de control interno.

Tema 19. El Reglamento de Control Interno de la UCLM: Resultados de las actividades de control. Seguimiento de recomendaciones

Tema 20. Técnicas y prácticas de Muestreo en Auditoría. Población y muestra. Tipos de muestreo. Conveniencia y limitaciones del muestreo.

Tema 21. Distribución Normal de Probabilidad y Distribución de Poisson: concepto y características esenciales. Ley de Bendford.

Tema 22. Modelos de Gestión de Riesgos aplicados a la Planificación y Gestión del control Interno. Análisis de riesgos por áreas funcionales de la Universidad: económica, investigación, recursos humanos, TIC. Programas de auditoría. Objetivos y técnicas de control.

Bloque II - Contabilidad Pública, Patrimonial y de Costes. Contratación Pública

Tema 23. El Plan General de contabilidad pública: principios contables; Concepto general de cada uno de los grupos de cuenta; Documentos que integran las cuentas anuales y descripción básica de cada uno de elementos que comprenden.

Tema 24. Auditoría financiera de las Cuentas Anuales. Técnicas de auditoría por magnitudes contables.

Tema 25. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 26. El Patrimonio de la UCLM: Referencias en la LOU; Referencias en los Estatutos de la UCLM.

Tema 27. Contabilidad de Costes: Elementos de Costes, Centros de Coste. Asignación de costes e Indicadores de Gestión.

Tema 28. Contratos del Sector Público: Principios de publicidad, transparencia y concurrencia. Ámbito subjetivo. Contratos administrativos y contratos privados del sector público. Definición de los distintos tipos de contratos. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 29. Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. La revisión de precios. Garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones públicas. Los contratos menores.

Tema 30. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Procedimientos de adjudicación. Los órganos de contratación. Órganos de asistencia: Mesas de contratación, Mesa especial para el diálogo competitivo.

Tema 31. Contratos del Sector Público: Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas. La clasificación en las Universidades Públicas (exigencia y exención). Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones. Normas a aplicar en el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 32. Fiscalización de la Contratación Pública. Actuaciones de control en las distintas fases del contrato: preparación, adjudicación, ejecución y liquidación.

Bloque III. Control de la Actividad Económica.

Tema 33. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La regla de gasto.

Tema 34. La Ley General Presupuestaria: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria; Estructura de los estados de gastos de los Presupuestos Generales del Estado; Estructura de los estados de ingresos de los Presupuestos Generales del Estado. Derechos de la hacienda pública estatal. Régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública de la hacienda pública estatal. Obligaciones de la hacienda pública estatal.

Tema 35. La ley de Hacienda de Castilla-La Mancha: Disposiciones Generales y Ámbito de Aplicación. Principios Generales.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales; Procedimientos de concesión, gestión y justificación de las subvenciones.

Tema 37. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: El Control Financiero de las subvenciones concedidas. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 38. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: Régimen jurídico aplicable; Principios rectores de la actividad económico-financiera; Principios presupuestarios. Principio de responsabilidad y de gestión responsable; Régimen de contabilidad y rendición de cuentas.

Tema 39. La Auditoría Interna; Especial referencia a los principios de responsabilidad y de gestión responsable. Características y estructura.

Tema 40. Derechos y obligaciones. Créditos iniciales y financiación; Créditos presupuestarios.

Tema 41. Presupuesto plurianual y tramitación anticipada; Incorporación de remanentes de crédito. Modificación de los créditos; Transferencias y generación de crédito; Anticipos de caja y pagos a justificar.

Tema 42. Procedimientos de gestión presupuestaria; Órganos competentes; Fases de gestión del presupuesto de gastos y documentos contables que intervienen en la ejecución. Contratación de obras, suministros y servicios.

Importación directa y crédito documentario; Gastos en proyectos y programas de investigación. Ayudas y subvenciones; Liquidación y cierre del ejercicio.

Bloque IV. Control Externo y Responsabilidad. Control del Área de Recursos Humanos.

Tema 43. El Control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público. Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable. Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas: De la función fiscalizadora del Tribunal y de sus procedimientos. De la jurisdicción contable y de sus procedimientos. Los Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 44. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. Responsabilidad Disciplinaria. Potestad sancionadora. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 45. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: De la responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 46. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Delitos contra la Administración pública.

Tema 47. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. Retribuciones de los funcionarios públicos: Gastos de personal en los presupuestos de la UCLM; Nóminas: Estructura. Altas y bajas, su justificación; Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia. Gratificaciones; Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 49. Auditoría del Área de Recursos Humanos. Objetivos. Programa de Trabajo. Puntos de Control.

Bloque V. Control de la Actividad Investigadora.

Tema 50. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Disposiciones Generales. Modalidades de Contratación del personal investigador de carácter laboral. Transferencia y difusión de los resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación y cultura científica, tecnológica e innovadora.

Tema 51. Reglamento UCLM de contratación de personal investigador.

Tema 52. Reglamento UCLM de transferencia de conocimiento.

Tema 53. Reglamento UCLM para la creación de empresas de base tecnológica resultado de la investigación y la innovación desarrollada por personal docente e investigador de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 54. Auditoría del Área de Investigación: Objetivos. Programa de Trabajo. Puntos de Control. Auditoría de Proyectos de Investigación y Subvenciones.

Bloque VI - Control de Sistemas de Información.

Tema 55. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: Ámbito de aplicación y los principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la administración electrónica. De la gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 56. 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.

Tema 57. Marcos de referencia en el ámbito TIC. COBIT e ISO 27000. Concepto. Notas esenciales de su metodología.

Tema 58. Auditoría de Sistemas de Información. Objetivos. Metodología y principales controles.

Tema 65. La auditoría de sistemas de información integrada en la auditoría financiera. La perspectiva del Sector Público.

Grupo C1. Escala Técnico Auxiliar de Informática.

Parte I: Temario general.

Tema 1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: objeto y ámbito de aplicación. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Organización territorial de la Región.

Tema 3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen Jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. Órganos de gobierno y representación de las Universidades Públicas. El Consejo de Universidades.

Tema 4. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Título preliminar. Estructura de la Universidad. El personal docente e investigador. El personal de administración y servicios. Órganos de gobierno y representación. Régimen económico y financiero.

Tema 5. 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.

Tema 6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Comunicación interpersonal y atención al público. Trabajo en equipo.

Tema 7. La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. El Comité de Seguridad y Salud. Los planes de autoprotección. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Actuación en situaciones de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 8. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Parte II: Temario específico.

Bloque II.A: Informática básica.

Tema 9. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.

Tema 10. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 11. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux.

Bloque II.B: Desarrollo de sistemas.

Tema 12. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 13. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

Tema 14. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 15. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 16. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets, servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML.

Tema 17. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Bloque II.C: Sistemas y comunicaciones.

Tema 18. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 19. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

Tema 20. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 21. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 22. Redes de Comunicaciones. Redes de Conmutación y Redes de Difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas

Tema 23. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Bloque II.D: TIC para la docencia, la investigación y la gestión universitaria.

Tema 24. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 25. Contenidos digitales para la docencia. Elementos de generación, almacenamiento, publicación y distribución.

Tema 26. Supercomputación. Arquitectura y elementos básicos. Aplicación en entornos de investigación.

Tema 27. Virtualización. Conceptos básicos. Modelos de aulas y laboratorios Virtuales.

Tema 28. ERP universitario y plataformas de administración electrónica. Elementos básicos. Integración de servicios.

Grupo C1. Escala Gestor Técnico de Bibliotecas.

Parte I: Temario general.

Tema 1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: objeto y ámbito de aplicación. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Organización territorial de la Región.

Tema 3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen Jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. Órganos de gobierno y representación de las Universidades Públicas. El Consejo de Universidades.

Tema 4. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Título preliminar. Estructura de la Universidad. El personal docente e investigador. El personal de administración y servicios. Órganos de gobierno y representación. Régimen económico y financiero.

Tema 5. 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.

Tema 6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Comunicación interpersonal y atención al público. Trabajo en equipo.

Tema 7. La ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. El Comité de Seguridad y Salud. Los planes de autoprotección. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Actuación en situaciones de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 8. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Parte II: Temario específico.

Tema 9. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental. La legislación española de propiedad intelectual y derechos de autor.

Tema 10. Los Sistemas de Bibliotecas y Archivos de Castilla-La Mancha. Legislación autonómica y nacional.

Tema 11. El documento. Caracteres. Documentos primarios, secundarios y terciarios. Los documentos electrónicos: características y gestión. Los metadatos.

Tema 12. La documentación. Concepto. La cadena documental. Análisis documental y lenguajes documentales. Los sistemas de clasificación.

Tema 13. Internet y las tecnologías de la información.

Tema 14. Bibliotecas universitarias: Concepto y función. Panorama histórico y situación actual de las bibliotecas universitarias en España. Las Bibliotecas Universitarias en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior: Los Centros de recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)

Tema 15. La Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura y servicios. Reglamento y normativa básica.

Tema 16. Automatización de la actividad y los servicios bibliotecarios. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Los catálogos y los catálogos colectivos. Los OPACs. Las herramientas de descubrimiento.

Tema 17. Gestión de la colección. Selección, adquisición y proceso técnico de los fondos bibliográficos.

Tema 18. Principales servicios en una biblioteca universitaria. Circulación de la colección. Servicios relacionados con la investigación.

Tema 19. La hemeroteca universitaria. Fuentes de información para publicaciones periódicas. Las revistas electrónicas.

Tema 20. Biblioteca digital y/o biblioteca virtual: concepto, función y servicios. las publicaciones electrónicas. Repositorios y publicación en abierto.

Tema 21. La Alfabetización Informacional y la adquisición de competencias informacionales.

Tema 22. El Archivo. Concepto. Funciones. Tipos. Sistemas de Archivo. Las transferencias de documentos.

Tema 23. Los archivos universitarios españoles. Historia y evolución. Cooperación archivística universitaria. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas.

Tema 24. El Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura y servicios. Reglamento y normativa básica. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la UCLM.

Tema 25. El documento de archivo. Agrupaciones documentales. Selección, identificación, valoración y eliminación. Principales series documentales universitarias.

Tema 26. El proceso técnico de los documentos en los archivos: recogida, organización, descripción e instalación. Instrumentos de control y descripción. La automatización del proceso técnico archivístico.

Tema 27. El acceso a los archivos y los documentos públicos. Servicios archivísticos: información de referencia, consulta, préstamo y reproducción de documentos. La difusión de los archivos y los documentos.

Tema 28. La normalización de la gestión documental y archivística. Principales normas nacionales e internacionales.

Anexo III

Plaza de Técnico Superior. Cometido Especial. Letrado.

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Manuel Galán Conde, Director de Asesoría Jurídica de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Vocales:

D. Salvador González-Moncayo López, Letrado del Servicio Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

D^a. María del Mar García Ortiz, Letrada de la Asesoría Jurídica de la Universidad de Castilla-La Mancha.

D. Rafael Espinosa González, Técnico I del Área de Tecnología y Comunicaciones.

D^a. Silvia Nieto Neira, Letrada de la Asesoría Jurídica de la Universidad de Castilla-La Mancha, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. José Luis González Quejigo, Director de Planificación y Calidad.

Vocales:

D. José Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Director Ejecutivo de la Inspección de Servicios.

D. Juan Carlos Checa García-Carmona, Vicesecretario General.

D. Ignacio Miguel Gavira Tomás, Secretario del Consejo Social.

D^a. María de los Llanos Ortiz Espada, Letrada de la Asesoría Jurídica de la Universidad de Castilla-La Mancha, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Plaza de Técnico Medio. Cometido Especial. Veterinario.

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz, Vicegerente del Campus de Albacete.

Vocales:

D^a. María José Ruiz Hidalgo, Profesora Titular de la Facultad de Medicina de Albacete.

D^a. Ana Josefa Soler Valls, Profesora Titular de la E.T.S.I. Agrónomos de Albacete.

D. Juan Francisco Llopis Borrás, Catedrático de la Facultad de Medicina de Albacete.

D. Sergio Ruiz Peña, Técnico II de Sistemas y Redes, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D^a María Carmen Pérez López, Técnico I de la Escuela Internacional de Doctorado.

Vocales:

D. José Javier García Ramírez, Profesor Titular de la Facultad de Medicina de Albacete.

D. Vidal Montoro Angulo, Profesor Titular de la E.T.S.I. Agrónomos de Albacete.

D. Ramón Christian Gortázar Schmidt, Catedrático de la Universidad de Castilla-La Mancha.
D. José Juan Martínez Ruiz, Director Técnico Gestión de Tecnología y Comunicaciones del Campus de Albacete, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Escala de Gestión. Especialidad Auditoría.

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Javier López Carreto, Director de la Unidad de Control Interno.

Vocales:

D. Julio García Muñoz, Técnico I de la Unidad de Control Interno.

D^a. Francisca Moya García, Directora de la Unidad de Control Interno de la Universidad Miguel Hernández.

D^a. Gema Hernández Mor, Interventora General de la Universidad Rey Juan Carlos.

D. José Joaquín Rodríguez - Patiño Codes, Director Ejecutivo. Inspección de Servicios, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Miguel Ángel Cabezas de Herrera, Coordinador de los Servicios Jurídicos, Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Ex Síndico de Cuentas de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.

Vocales:

D^a. María del Mar Núñez González, Directora de la Oficina de Control Interno de la Universidad de Granada.

D^a. María del Pilar Navas García, Auditora Interna de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

D^a. María Isabel Puente Puente, Técnico de Gestión de Control Interno de la Universidad de Alcalá de Henares.

D. Francisco José Cámara García, Jefe del Servicio de Control Financiero de la Universidad de Murcia, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Escala Técnica Auxiliar de Informática.

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Andrés Javier Prado Domínguez, Director del Área de Tecnología y Comunicaciones.

Vocales:

D. Francisco Miguel Soler Soler, Analista Informático de la Unidad de Investigación y Docencia de la Universidad de Jaén.

D. José Antonio Iglesias Donaire, Director Ejecutivo Gestión de Servicios.

D. Sergio Ruiz Peña, Técnico II Sistemas y Redes Albacete.

D. Luis Bargeño del Río, Director Técnico de Gestión de Tecnología y Comunicaciones del Campus de Toledo, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D^a. Nieves Aparicio Pérez de Madrid, Adjunto Área de Gestión de Tecnología y Comunicaciones.

Vocales:

D^a. Adelaida Cabrero Bueno, Jefa del Servicio de Informática de la Universidad de Jaén.

D. Jesús Fernández Ruiz, Director Técnico Gestión de Tecnología y Comunicaciones del Campus de Ciudad Real.

D. José Juan Martínez Ruiz, Director Técnico Gestión Tecnología y Comunicaciones del Campus de Albacete.

D^a Josefa Mondéjar Pérez, Ejecutiva de Cargo del Vicerrectorado de Transferencia y

Relaciones con Empresas, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Escala Gestor Técnico de Biblioteca.

Tribunal Titular:

Presidente:

D^a. M^a. Ángeles Gómez-Morán Albornoz, Subdirectora Biblioteca General del Campus de Albacete.

Vocales:

D^a. Esther Vargas Torrejón, Gestor Técnico de Biblioteca del Campus de Toledo.

D^a. Carmen Alarcón Orozco, ayudante de Biblioteca del Campus de Cuenca.

D. Isidro Ortega Carrillo, Ejecutivo de la Fábrica de Armas. .

D^a. Luisa María Hernández Rabilero, Técnico II del Archivo Universitario, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Rodrigo Díaz Peláez, Subdirector Biblioteca General del Campus de Albacete.

Vocales:

D^a. M^a. Ángeles Sánchez-Beato Espiau, Subdirectora Biblioteca General del Campus de Toledo.

D^a M^a. Teresa de Juan Juárez, Ayudante de Biblioteca del Campus de Cuenca.

D^a Ester Parrilla Hervás, Gestor de la Unidad de Gestión Administrativa del Campus de Ciudad Real.

D^a. M^a. Pilar Gil García, Directora Técnica del Archivo universitario, que actuará a su vez como Secretaria suplente.