

Vocal primero: Don José Luis Balcazar Navarro (documento nacional de identidad 9.254.187), Catedrático de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal segundo: Don Federico A. Barber Sanchís (documento nacional de identidad 20.771.855), Profesor titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal tercero: Don Ricard Gavalda Mestre (documento nacional de identidad 46.120.559), Profesor titular de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Comisión suplente:

Presidente: Don Manuel E. Collado Machuca (documento nacional de identidad 31.542.065), Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal Secretario: Don Jesús Ángel Velázquez Iturbide (documento nacional de identidad 1.817.713), Profesor titular de la Universidad Rey Juan Carlos, de Madrid.

Vocal primero: Doña María Aránzazu Illarramendi Echave (documento nacional de identidad 15.939.031), Catedrática de la Universidad del País Vasco.

Vocal segundo: Doña Lidia Ana Moreno Boronat (documento nacional de identidad 19.982.294), Profesora titular de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal tercero: Don Antonio Castellanos López (documento nacional de identidad 52.746.757), Profesor titular de la Universidad Jaume I, de Castellón.

Plaza 002/00CU. Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Área de conocimiento: «Ingeniería Eléctrica». Departamento: Ingeniería Eléctrica. Perfil docente de la plaza: Docencia en Instalaciones Eléctricas. Centro: E. T. S. Ingeniería Industrial. Clase de concurso: Concurso de acceso. Número de plazas: Una.

Comisión titular:

Presidente: Don Carlos María Álvarez Bel (documento nacional de identidad 4.539.738), Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal Secretario: Don Juan José Portero Rodríguez (documento nacional de identidad 5.123.647), Profesor titular de la Universidad Politécnica de Castagena.

Vocal primero: Don Carlos Cárdenas Soriano (documento nacional de identidad 8.746.171), Catedrático de la Universidad de Extremadura.

Vocal segundo: Don Francisco Jurado Melguizo (documento nacional de identidad 26.192.159), Profesor titular de la Universidad de Jaén.

Vocal tercero: Don César Pérez Suárez (documento nacional de identidad 11.033.339), Profesor titular de la Universidad de Oviedo.

Comisión suplente:

Presidente: Don José Roger Folch (documento nacional de identidad 19.497.810), Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal Secretario: Don Juan Martínez Tudela (documento nacional de identidad 22.914.994), Profesor titular de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Vocal primero: Don Vicente León Martínez (documento nacional de identidad 19.877.858), Catedrático de la Universidad Politécnica de Valencia.

Vocal segundo: Don Manuel María Uruña Cuadrado (documento nacional de identidad 9.598.615), Profesor titular de la Universidad de León.

Vocal tercero: Don José Martos Jordán (documento nacional de identidad 22.852.465), Profesor titular de la Universidad de Murcia.

17829 RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2000, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan procesos selectivos de promoción interna para cubrir plazas de las Escalas de Gestión, de Gestión de Sistemas e Informática y Administrativa de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo

del Personal de Administración y Servicios Funcionario, publicada por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de fecha 21 de marzo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de mayo), y en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30) y aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Universidad, de fecha 20 de julio de 2000, la oferta de empleo para el año 2000,

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

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir las siguientes plazas de las Escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Siete plazas de la Escala de Gestión, en las especialidades de Administración General y/o Económica y Financiera (grupo B).

Dos plazas de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática (grupo B).

Catorce plazas de la Escala Administrativa (grupo C).

1.2 El proceso selectivo constará de dos partes, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo 1.

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

1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición no se realizará antes de tres meses a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

1.5 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

1.6 Para el acceso a la Escala de Gestión, grupo B, los aspirantes deberán realizar la opción de acceso a la especialidad de Administración General o a la especialidad Económica y Financiera. Para ello deberán usar el recuadro número 2 de la solicitud.

1.7 El personal que supere el proceso selectivo permanecerá en el mismo puesto que viniera desempeñando, según lo previsto en la oferta de empleo de la Universidad de Castilla-La Mancha para el año 2000, resultando obligatoria la participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo para el personal que supere el proceso selectivo y desempeñe un puesto de trabajo adscrito únicamente al grupo inferior de titulación.

1.8 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha; la Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universidad («Boletín Oficial del Estado» del 30); la oferta pública de empleo para el año 2000; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

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

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

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente:

2.1.3.1 Para la Escala de Gestión y Gestión de Sistemas e Informática: Título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico,

Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una misma licenciatura.

2.1.3.2 Para la Escala Administrativa: Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o certificación expedida a los efectos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

2.1.6 Pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración, pertenecientes al grupo C, para acceder al grupo B, o a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración, pertenecientes al grupo D, para acceder al grupo C, como funcionario de carrera adscrito a la Universidad de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo con la observación que se indica en la base 1.1.1 del anexo I.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en dichos Cuerpos o Escalas del grupo C o grupo D, para el acceso al grupo B o al grupo C, respectivamente.

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

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad, Vicerrectorado de Albacete, Cuenca y Toledo.

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

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

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

3.4 Los ejercicios del proceso selectivo correspondiente a las Escalas de Gestión y Administrativa se realizarán en Ciudad Real y Albacete; en consecuencia, los aspirantes deberán hacer constar la opción en el recuadro número 4, correspondiente a «provincia de examen».

Los ejercicios correspondientes a la Escala de Gestión de Sistemas e Informática se realizarán únicamente en Ciudad Real, por lo que los aspirantes deberán dejar en blanco el recuadro número 4.

3.5 De conformidad con la Ley 66/1997, en su artículo 18, la tasa por derechos de examen será de 1.500 pesetas para los aspirantes que opten a grupo B y de 1.000 pesetas para los aspirantes que opten a grupo C y se ingresarán en la cuenta cliente código 2105 2044 11 0142006853 de Caja Castilla-La Mancha, oficina calle General Aguilera, 10, en Ciudad Real.

El ingreso podrá realizarse en metálico o mediante transferencia bancaria.

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

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

3.6 Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

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

4. Admisión de aspirantes

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

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

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

5. Tribunal

5.1 Los Tribunales calificadoros de las pruebas serán los que figuran como anexo II 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 las 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 «Boletín Oficial del Estado» resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

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

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

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

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

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

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que las hubieran solicitado en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la administración 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, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real. Teléfono 926 29 53 00.

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

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

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

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

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 Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado.

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

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

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al

Rector de la Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades en que haya incurrido el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

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

7. Lista de aprobados y nombramiento de funcionarios

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

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

7.2 Para el acceso al grupo B, el personal que supere la prueba selectiva se incorporará a un periodo de prácticas de seis meses. Del periodo de prácticas estarán exentos aquellos funcionarios que ocupen un puesto de trabajo adscrito a dicho grupo de titulación.

7.3 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 «Boletín Oficial del Estado», con indicación de su destino actual.

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

8. Consulta de la página web

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

9. Plazo de resolución

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

10. Norma final

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

Ciudad Real, 4 de septiembre de 2000.—El Rector, Luis Alberto Arroyo Zapatero.

ANEXO I

1. Proceso de selección

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

1.1.1 Fase de oposición:

Grupo B:

Primer ejercicio: Teórico: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a su elección de tres propuestos por el Tribunal, basado en el contenido del programa. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y su calificación entre cero y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superarlo. La duración máxima será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre tres propuestos por el Tribunal, mediante la utilización de la herramienta adecuada a las características de la plaza. Calificación entre cero y 15 puntos. El ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública, y el opositor deberá responder oralmente a las cuestiones que le plantee el Tribunal. Esta parte podrá modificar la nota anterior en más o menos 2,5 puntos. El ejercicio será eliminatorio. La puntuación mínima necesaria para superarlo será de 7,5 puntos. La duración máxima será de tres horas.

Convocatoria de promoción interna: Los aspirantes quedarán exentos de realizar el primer ejercicio. Los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo, si concurren a la promoción interna, deberán realizar todos los ejercicios que configuran el proceso selectivo en el que participen, excepto cuando hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión como funcionario de carrera, momento en el que quedarán exentos del primer ejercicio del proceso selectivo para acceder al grupo inmediato superior.

Grupo C:

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

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

El ejercicio será eliminatorio, y la puntuación mínima necesaria para superarlo será de cinco puntos. La duración máxima será de dos horas.

Convocatoria de promoción interna: Los aspirantes quedarán exentos de realizar el primer ejercicio. Los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo, si concurren a la promoción interna, deberán realizar todos los ejercicios que configuran el proceso selectivo en el que participen, excepto cuando hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión como funcionario de carrera, momento en el que quedarán exentos del primer ejercicio del proceso selectivo para acceder al grupo inmediato superior.

La realización de los ejercicios en ordenador se efectuará mediante las versiones «Word 97», «Excel 97» y «Access 97», bajo sistema operativo Windows.

1.1.2 Fase de concurso.

A efectos de puntuación en esta fase, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados para presentar certificación expedida por la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad de Castilla-La Mancha, acreditativa de los extremos contenidos en este apartado.

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

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

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

En otras Administraciones públicas, los servicios prestados se valorarán al 50 por 100 de la puntuación establecida en el párrafo anterior.

Hasta el 10 por 100 de la puntuación del concurso se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza, superados con aprovechamiento, a 0,25 puntos por curso de treinta horas o más realizado en los últimos cinco años.

La puntuación máxima en la fase de concurso que podrá aplicarse en el proceso selectivo se limitará hasta el 40 por 100 de la puntuación obtenida en la fase de oposición por el candidato.

Solamente podrán valorarse los cursos homologados por la UCLM y por Administraciones públicas relacionados con la plaza.

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

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de opo-

sición. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden que el mismo establece. En caso de continuar el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el orden que el mismo establece, sin las limitaciones del 40 por 100 de la puntuación de la fase de oposición.

ANEXO II

Tribunales

Tribunales para las pruebas del grupo B:

Tribunal titular para la Escala de Gestión:

Presidente: Don Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la UCLM.

Vocales: Don José Ramón Jara Vera, Gerente del Campus de Albacete; don Gervasio Fernández Riol, Gerente del Campus de Toledo, y don Enrique Colmenar Pérez, Gerente del Área Económica y Financiera, que actuará a su vez de Secretario.

En representación del personal de Administración y Servicios: Doña María del Carmen Pérez López.

Tribunal suplente para la Escala de Gestión:

Presidente: Don Eduardo Reguero Gago, Adjunto al Gerente del Campus de Toledo.

Vocales: Don José Luis Moraga Alcázar, Gerente del Área de Tecnología y Comunicaciones de Ciudad Real; don Marcelo López Segura, Director de la Unidad de Gestión de Investigación de Campus de Albacete, y don Ramón Arcos Areosa, Adjunto económico Oficina de Gestión de Infraestructuras de Ciudad Real.

En representación del personal de Administración y Servicios: Don Francisco Tierraseca Galdón.

Tribunal titular para la Escala de Gestión de Sistemas e Informática:

Presidente: Don José Luis Moraga Alcázar, Gerente del Área de Tecnología y Comunicaciones del de Ciudad Real.

Vocales: Doña María del Mar Pineda Martínez, Directora técnica de la Unidad de Sistemas y Redes; doña María Teresa Ruiz de la Calle, Directora técnica de la Unidad de Aplicaciones y datos, y don Juan Carlos Checa García-Camona, Director técnico de la Unidad de Gestión de Informática y Comunicaciones de Campus, que actuará a su vez de Secretario.

En representación del personal de Administración y Servicios: Doña María del Carmen Pérez López.

Tribunal suplente para la Escala de Gestión de Sistemas e Informática:

Presidente: Don Joaquín Rodríguez-Patiño Codes, Vicegerente de la UCLM.

Vocales: Doña Nieves Aparicio Pérez de Madrid, Analista de Aplicaciones de la Unidad de Aplicaciones y Datos; doña Francisca Perea Membibre, Analista de Aplicaciones de la Unidad de Aplicaciones y Datos, y don Ignacio Márquez Cañizares, Analista de Aplicaciones de la Unidad de Aplicaciones y Datos.

En representación del personal de Administración y Servicios: Don Francisco Tierraseca Galdón.

Tribunal titular para la Escala Administrativa:

Presidente: Doña María Cruz Chayes Guzmán, Directora de la Unidad de Gestión Recursos Humanos.

Vocales: Don Juan Tomás Antequera Piña, Responsable del Gabinete de Gerencia; doña María del Mar Pineda Martínez, Directora técnica de la Unidad de Sistemas y Redes, Campus Ciudad Real, y doña Isabel Laín Martínez, Administradora de la E. U. de Trabajo Social de Cuenca, que actuará, a su vez, como Secretaria.

En representación del personal de Administración y Servicios: Doña María Teresa Cárdenas Rebollo.

Tribunal suplente para la Escala Administrativa:

Presidente: Doña Antonia Quintanilla Fernández, Gerente del Área Administrativa General y de Recursos Humanos.

Vocales: Doña Adela Ramírez Rodríguez, Subdirectora de la Unidad de Gestión Económica de Campus de Albacete; doña Rosa

Amella Mauri, Subdirectora Dirección Económica y Patrimonio de Ciudad Real, y don Francisco Javier Gómez-Pantoja Cumplido, Subdirector Dirección Económica y Patrimonio de Ciudad Real.

En representación del personal de Administración y Servicios: Don Ramón Caballero Klink.

ANEXO III

Programas

1. ESCALA DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

I. Derecho Administrativo

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

Tema 2. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho: Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario europeo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Administración de Recursos Humanos

Tema 1. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los órganos superiores de la función pública.

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

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

Tema 4. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional

de los funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

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

Tema 6. Incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Gestión Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 11. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

IV. Gestión Universitaria

Tema 1. Régimen jurídico de las Universidades. Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria. Estructura de las Uni-

versidades. Los centros universitarios: clases, funciones y régimen jurídico; su regulación según los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

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

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

Tema 4. Gestión de personal: Personal docente y personal de administración y servicios.

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

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

1. ESCALA DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Bloque I. Análisis de aplicaciones

Tema 1. Concepto del ciclo de vida y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida.

Tema 2. Diseño de funciones. Diseño de la estructura modular e interface de usuario. Especificación de módulos y cuadernos de carga.

Tema 3. Diccionario de datos. Funcionalidad.

Tema 4. Uso de generadores de código y herramientas de 4.ª generación en las fases de diseño e implementación.

Tema 5. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Características y finalidad.

Tema 6. Diseño de un plan de pruebas del sistema.

Tema 7. Introducción a la metodología métrica 2, fases, módulos, actividades y tareas.

Tema 8. Conceptos básicos de orientación a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

Tema 9. Planificación del control de calidad. Plan general de garantía de calidad.

Bloque II. Gestión de sistemas

Tema 1. Política de mantenimiento de equipos «hardware».

Tema 2. Mantenimiento de la infraestructura física del CPD. Requerimientos CPD. Equipos eléctricos.

Tema 3. Mantenimiento y perfeccionamiento de aplicaciones.

Tema 4. Gestión de la migración de aplicaciones.

Tema 5. Estadísticas de ocupación. Costes.

Tema 6. Conceptos de proceso distribuido y cliente servidor.

Tema 7. Actualización de «software» en un entorno distribuido.

Tema 8. Seguridad física y lógica de un CPD. Seguridad perimetral. Control de acceso físico al CPD o a periféricos. Niveles de seguridad y acceso.

Tema 9. La legislación de protección de datos de carácter personal: LAORTAD. La Directiva 95/46/CE.

Tema 10. Distribución, control y mantenimiento de la documentación.

Tema 11. Política de salvaguarda/recuperación de la información. Plan de contingencias de una instalación.

Bloque III. Producción informática

Tema 1. Planificación física de un CPD.

Tema 2. Criterios de presupuestación y control del coste de un proyecto.

Tema 3. Aplicaciones a medida frente a aplicaciones estándar. Criterios de decisión.

Tema 4. Conceptos de los lenguajes de control de trabajos (JCL).

Tema 5. Planificación de trabajos y los recursos necesarios.

Tema 6. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

Tema 7. Herramientas de ayuda a la producción informática: Gestores de consola, de «spool», de cadenas.

Tema 8. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos («Datawarehouse»). Arquitecturas OLAP. Minería de datos.

Tema 9. Sistemas de preexplotación y control de calidad.

Bloque IV. Gestión y control de redes de comunicación

Tema 1. Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y topologías.

Tema 2. Nivel de red: Principios de interconexión.

Tema 3. Transporte de paquetes de información. Protocolos de transporte.

Tema 4. Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 5. El nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.

Tema 6. Nivel de aplicación, introducción a los servicios.

Tema 7. Introducción a la administración lógica de redes.

Tema 8. Redes TCP/IP. Conceptos y utilidades.

Tema 9. Conceptos fundamentales de la arquitectura de redes SNA.

Tema 10. Principios de conectividad entre Mainframes y redes de área local.

Tema 11. La seguridad en redes: Control de accesos y técnicas criptográficas.

Bloque V. Organización y control informático en las Administraciones públicas

Tema 1. Contratos informáticos.

Tema 2. Auditoría informática.

Tema 3. La informatización en la Administración pública.

Tema 4. Estructuración de las TIC en las organizaciones.

2. ESCALA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

I. Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas y ordinaria. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Límite de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Los contratos administrativos. Concepto e importancia. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto e importancia. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

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

II. Administración de Recursos Humanos

Tema 1. Órganos superiores de la función pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

Tema 2. El personal funcionario de las Administraciones públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 4. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección, derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

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

III. Gestión financiera

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

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

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

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

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

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

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

IV. Organización universitaria

Tema 1. La Administración universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Ministerio de Educación y Cultura: Órganos de gestión universitaria. El Consejo de Universidades.

Tema 2. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades.

Tema 3. Órganos de gobierno de las Universidades. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general. El Gerente. Los Decanos y Directores. Órganos colegiados de gobierno. El Consejo Social.

Tema 4. Régimen económico-financiero de la Universidad. Presupuesto universitario.

Tema 5. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario.

Tema 6. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios.

Tema 7. Régimen del alumnado. Derechos y deberes de los alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha. Acceso y permanencia. Convalidaciones. Traslado de expedientes. Títulos. Becas.

Tema 8. Técnicas de comunicación oral y escrita. Gestión de calidad en la Administración pública: Concepto y herramientas.

17830 RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2000, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir plazas de la Escala Técnica de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento para la Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios funcionario, publicada por Resolución de la Universidad de Castilla-La Mancha, de fecha 21 de marzo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de mayo) y en el Plan de Consolidación y Mejora de Plantillas de la Universidad de Castilla-La Mancha, anexo III de la Resolución de 1 de septiembre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» del 30), y aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Universidad, de fecha 20 de julio de 2000, la oferta de empleo para el año 2000.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18, en relación con el artículo 3.e) de la Ley de Reforma Universitaria, así como en los Estatutos de la

Universidad, aprobados por Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de la Universidad de Castilla-La Mancha por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir las siguientes plazas de las Escalas de funcionarios de la Universidad de Castilla-La Mancha:

Tres plazas de la Escala Técnica.

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

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

1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición no se realizará antes de tres meses a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

1.5 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por los aspirantes aprobados.

1.6 El personal que supere el proceso selectivo permanecerá en el mismo puesto que viniera desempeñando según lo previsto en la Oferta de Empleo de la Universidad de Castilla-La Mancha para el año 2000, resultando obligatoria la participación en el concurso de provisión de puestos de trabajo para el personal que supere el proceso selectivo y desempeñe un puesto de trabajo adscrito únicamente al grupo inferior de titulación.

1.7 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 205/1999, de 28 de septiembre («Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de 1 de octubre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha; la Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de esta Universidad («Boletín Oficial del Estado» del 30), la Oferta Pública de Empleo para el año 2000, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril) de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases.

2. Requisitos de los candidatos

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

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

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

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

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

2.1.6 Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración, pertenecientes al grupo B como funcionario de carrera adscrito a la Universidad de Castilla-La Mancha. Asimismo podrán participar los funcionarios de carrera cuyo acceso se hubiera producido por el proceso especial de consolidación de empleo con la observación que se indica en la base 1.1.1 del anexo I.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en dichos Cuerpos o Escalas.

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.