

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Universidad de Castilla-La Mancha

**Resolución de 12/12/2022, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en las escalas de Administración General: Técnico Auxiliar de Informática, Administrativa, Administrativa con Idiomas, Gestor Técnico de Biblioteca, Auxiliar Administrativa y Gestor de Servicios y en la escala de Administración Especial: Técnico Auxiliar, cometido especial: Prevención y Medio Ambiente, por el sistema general de acceso libre y escala Auxiliar Administrativa y Gestor de Servicios, por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad. [2022/11572]**

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha (UCLM) de fechas 20 de noviembre de 2019, 23 de octubre de 2020 y 20 de diciembre de 2021 por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2019, 2020 y 2021 (DOCM de 03/12/2019, 23/12/2019, 02/11/2020 y 27/12/2021)

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 las escalas de administración general: Técnico Auxiliar de Informática, Administrativa, Administrativa con Idiomas, Gestor Técnico de Biblioteca, Auxiliar Administrativa y Gestor de Servicios y en la escala de Administración especial: Técnico Auxiliar, cometido especial: Prevención y Medio Ambiente, por el sistema general de acceso libre, y escala Auxiliar Administrativa y Gestor de Servicios por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

#### 1. Normas Generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir 43 plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2019, 2020 y 2021 (DOCM de 03/12/2019, 23/12/2019, 02/11/2020 y 27/12/2021), de las cuales 41 serán cubiertas por el sistema general de acceso libre y 2 por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad, en las escalas y especialidades que se detallan en el anexo I de esta resolución.

1.2 El detalle de las plazas a ofertar en cada una de las escalas figura en anexo II.

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre en la misma escala y, en su caso, especialidad.

1.3 El proceso selectivo constará de dos partes, oposición y concurso, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo III.

1.4 Para el ingreso en una misma escala y/o especialidad, sólo se podrá participar por alguno de los sistemas previstos en la convocatoria: por el turno de acceso libre o por el turno de acceso libre para personas con discapacidad.

1.5 Para la Escala Administrativa con Idiomas (cuyo requisito específico es el nivel B2 de inglés) y tal y como prevé el Decreto 98/2022, de 6 septiembre, de medidas de agilización de los procesos selectivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM 12/09/2022), el cual establece que las administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán adoptar medidas para agilizar la selección de personal funcionario de carrera que, respetando en todo caso las garantías inherentes a los procedimientos de acceso al empleo público; en atención a que las funciones de las Escalas: Administrativa y Administrativa con Idiomas son las mismas, (con el único requisito específico del nivel de idiomas requerido en la Escala Administrativa con Idiomas) las pruebas previstas en ambos procesos selectivos se celebrarán conjuntamente para ambas escalas. Los aspirantes que deseen participar en las dos escalas deberán hacer una solicitud por cada una de ellas, con independencia de que las pruebas del proceso selectivo sean coincidentes.

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

1.7 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 y otros méritos que reúnan los requisitos que se establecen en el anexo III.

La certificación de la experiencia profesional 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 no constaran en la UCLM.

La certificación de la experiencia profesional se expedirá por las unidades de personal correspondientes de los organismos públicos de aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios fuera de esta Universidad.

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, valorando únicamente aquellos cursos que estén relacionados con los cometidos propios de las escalas que se convocan.

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

Dicha documentación será registrada y remitida a la Unidad de Recursos Humanos, C/ Altagracia, 50, 13071- Ciudad Real.

Asimismo, disponen del mismo plazo los aspirantes que formarán parte de la bolsa para sustituciones a la que hace referencia la base 8 de la convocatoria, para presentar del mismo modo, la documentación justificativa de los méritos a valorar de conformidad con dicha base.

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 y, de la constitución de las bolsas correspondientes, será tenida en cuenta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

1.8 Una vez aplicado lo descrito en la base 7.6 en relación con los aspirantes aprobados por el cupo de discapacidad, 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.

1.9 De conformidad con lo establecido en el artículo 54.3 de la Ley 4/2011, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

1.10 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, las Ofertas de Empleo Público del PAS de la UCLM para los años 2019, 2020 y 2021, aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla –La Mancha de fecha 20 de noviembre de 2019, 23 de octubre de 2020 y 20 de diciembre de 2021 (DOCM de 3/12/2019, 2/11/2020 y 27/12/2021), así como en la modificación de la Oferta de Empleo Público 2019 (DOCM 23/12/2019), 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, el Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, ambos Reales Decretos de aplicación supletoria, y lo dispuesto en las presentes bases y demás normativa de aplicación

1.11 Los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la UCLM, en la dirección [https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20).

## 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 el apartado 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 Poseer alguna de las titulaciones académicas que, para cada escala o especialidad, se detallan en el anexo I, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) 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.

2.1.4 Reunir los requisitos específicos que figuran en el anexo I para las diferentes escalas/especialidades.

Para el sistema general de acceso libre para personas con discapacidad debe tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Y compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de los puestos solicitados.

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

2.1.6 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 presentación de solicitudes, se realizará a través de la aplicación de gestión de convocatorias de la Universidad de Castilla-La Mancha, disponible en la dirección: [https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20), en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de declararse algún periodo inhábil por cierre vacacional en la UCLM y en atención a la fecha de publicación de la presente convocatoria, se notificará la ampliación del plazo que en su caso proceda.

3.2. Los aspirantes podrán presentarse a cuantas escalas o especialidades se convoquen siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso en cada una de ellas, presentando una solicitud por cada escala o especialidad a la que concurra.

3.3 Los aspirantes adjuntarán a su solicitud la documentación en formato electrónico, escaneada, que se establece con carácter obligatorio en esta base.

3.4 Los aspirantes deben indicar en su solicitud si optan por alguno de los sistemas excluyentes previstos en la convocatoria: por el sistema general de acceso libre o por el sistema de acceso libre para personas con discapacidad.

3.5. En caso de que resulte necesario, se deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en el momento de cumplimentar la solicitud. Y, en ese caso, se deberá presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la limitación padecida. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada. A la vista de este, 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. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.6 El lugar o lugares de celebración del primer ejercicio de las distintas escalas convocadas figuran en anexo I, pudiendo el Tribunal decidir el Campus o lugar para la realización de los ejercicios posteriores, en relación con el número de aspirantes o con el tipo de prueba a realizar. Cuando esté prevista la realización de la primera prueba en más de un campus, los aspirantes deberán señalar en la solicitud, en que campus desean realizar la prueba. En el caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que su elección es el campus de Ciudad Real.

3.7. Pago de la tasa: En la solicitud de participación el aspirante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, conforme al artículo 366 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de las siguientes vías:

a) Pago electrónico: Mediante el pago con tarjeta de débito o crédito por TPV, en el mismo acto de presentación telemática de la solicitud siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago telemático vaya indicando. La presentación telemática lleva incluida la bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre.

b) Pago presencial en entidad bancaria: pago directo en sucursal o en cajero automático. La aplicación genera una carta de pago, para su impresión por duplicado y posterior pago en cualquiera de las entidades colaboradoras que en la misma se indican.

Tanto si se opta por una u otra modalidad de pago, se deberá adjuntar en formato pdf el justificante de pago antes de finalizar la solicitud.

En ningún caso la realización del pago presencial en entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El trámite de pago se deberá hacer en cualquier caso dentro del plazo de presentación de instancias, siendo su abono fuera de plazo motivo de exclusión, no siendo posible su subsanación.

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, a instancia del interesado.

3.8 En el artículo 368 de la citada Ley, se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones al pago de la tasa por derechos de examen:

Exenciones:

a) Los solicitantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A tal efecto, la condición legal de demandante de empleo será acreditada por el solicitante adjuntando escaneado el documento modelo: "Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" o, en los casos de otras comunidades autónomas diferentes a la de Castilla-La Mancha, documento equivalente en el que se haga constar que la situación en la que se encuentra es la de desempleado/a no ocupado/a y el periodo desde el cual se encuentra en tal situación, en el momento de la presentación de la instancia.

b) Las personas aspirantes que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el momento del devengo de la tasa.

c) Las personas aspirantes que pertenezcan a familias numerosas de categoría especial.

Bonificaciones:

Las personas que presenten la solicitud de participación en este proceso selectivo y pertenezcan a familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del cincuenta por ciento sobre la cuantía correspondiente.

3.9 A efectos de constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base 8 de esta Resolución, los candidatos indicarán, en la solicitud, los campus de bolsa de los que, en su caso, deseen formar parte.

3.10 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado por esta misma vía de presentación en la dirección: [https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20)

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 3.1 para la presentación de las mismas.

3.12 La solicitud deberá venir acompañada, inexcusablemente, de la siguiente documentación escaneada:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente. Ha de tratarse de documentos vigentes y escaneados en su totalidad.
- Los aspirantes del turno de discapacidad deben aportar certificado o tarjeta acreditativa del porcentaje reconocido emitido por el órgano competente. Aquellos que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deben especificarlas en el momento de cumplimentar la solicitud. En ese caso, deberán presentar Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la limitación padecida, así como la compatibilidad del desempeño de las tareas y funciones. Su omisión supondrá no tener en cuenta la adaptación solicitada.

- Justificante acreditativo del pago o exención de los derechos de examen (carta de pago).
- En caso de exención de pago o bonificación por familia numerosa, informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, condición de familia numerosa general o especial, o acreditación del grado de discapacidad, en su caso.
- Titulación oficial requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- Acreditación nivel B2 de inglés en el caso de la Escala Administrativa con idiomas. El nivel B2 de competencia lingüística del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) se considerará acreditado a través de los cursos y certificaciones emitidas por las entidades certificadoras incluidas en la orden vigente de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha. La falta de esta acreditación será motivo de exclusión del aspirante en la Escala Administrativa con Idiomas.
- Acreditación del Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, conforme RD 39/1997 para la Escala de Técnico Auxiliar Cometido Especial: Prevención y Medio Ambiente. La falta de esta acreditación será motivo de exclusión del aspirante en dicha Escala.

#### 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, conforme establece la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, 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 V 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 incursos 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, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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 926295300. 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.

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

5.11 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 "O", 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 3 de diciembre de 2021 (DOCM. 14 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.

## 7. Lista de aprobados y nombramiento funcionarios de carrera

7.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado a la convocatoria de acceso libre para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

7.2 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad [https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20), la relación de aspirantes de cada escala/especialidad, 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, conforme a la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de los destinos de conformidad con lo establecido en las bases 1.8 y 1.9.

La petición de destinos que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en la base 1.6, previa oferta de los mismos y que se hará pública en la dirección: [https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20)

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 10 días hábiles, 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:

- Formulario de toma de posesión.
- 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.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las y los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

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 «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», con indicación del destino adjudicado.

7.4 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».

7.5 Al personal funcionario de carrera, tras la superación del presente proceso selectivo, se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso, 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.

7.6 De conformidad con lo establecido en el artículo 54.3 de la Ley 4/2011, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

## 8. Bolsa para sustituciones

8.1 Las bolsas de trabajo para cada escala estarán integradas por los candidatos que se incluyan en los siguientes grupos de prelación y con el orden indicado:

1. Los candidatos que han superado, al menos, una prueba de la fase de oposición del proceso selectivo.

2. Los aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporarán a la correspondiente bolsa a continuación del último de los integrantes del grupo de prelación anterior.

La puntuación para cada candidato de la lista se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición superadas o no, más la suma de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo de la fase de concurso, establecido en las diferentes convocatorias derivadas de las ofertas de empleo público.

8.2 Si al aplicar el baremo de la fase de concurso establecido en la convocatoria se produce un empate en las puntuaciones obtenidas en cada grupo de prelación, los candidatos se ordenarán según los criterios de desempate establecidos en la propia convocatoria. Si persistiera el empate se ordenarán los candidatos por orden alfabético de la letra correspondiente al sorteo anual para los procesos selectivos que publica la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, tomando como referencia el año de publicación de la presente convocatoria.

8.3 La gestión de la bolsa se realizará conforme a lo regulado en el Reglamento de Bolsas de Trabajo del PAS de la Universidad de Castilla-La Mancha, vigente a la fecha de constitución.

## 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, se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad [https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20)

## 10. Plazo de Resolución

La duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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 establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ciudad Real, 12 de diciembre de 2022

El Rector  
JOSÉ JULIÁN GARDE LÓPEZ BREA

**Anexo I. Escalas convocadas**  
**Sistema general de acceso libre**

Subgrupo	Escala	Nº de plazas	Campus de Examen	Requisitos					
				Titulación Académica	Requisitos específicos	Derechos de examen			
						Pago electrónico Ordinario	Familia numerosa	Pago presencial Ordinario	Familia Numerosa
<b>Escalas de Administración General</b>									
C1	Técnica Auxiliar de Informática	5	AB, CR, CUY TO	Título de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional		23,50 €	11,75 €	26,11 €	13,05 €
C1	Administrativa	2	AB, CR, CUY TO	Título de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional		23,50 €	11,75 €	26,11 €	13,05 €
C1	Administrativa con Idiomas (**)	1	AB, CR, CUY TO	Título de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional	Acreditación nivel B2 de inglés (**)	23,50 €	11,75 €	26,11 €	13,05 €
C1	Gestor Técnico de Biblioteca	1	AB y CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional		23,50 €	11,75 €	26,11 €	13,05 €
C2	Auxiliar Administrativa	16	AB, CR, CUY TO	Título de graduado en educación secundaria obligatoria		14,10 €	7,05 €	15,67 €	7,83 €
C2	Gestor de Servicios	15	AB, CR, CUY TO	Título de graduado en educación secundaria obligatoria		14,10 €	7,05 €	15,67 €	7,83 €
<b>Escalas de Administración Especial</b>									
C1	Técnico Auxiliar, Comedido Especial: Prevención y Medio Ambiente	1	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Formación Profesional	Título Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, conforme RD 39/1997	23,50 €	11,75 €	26,11 €	13,05 €

\* Base 1,5 de la convocatoria.

\*\* Acreditación nivel B2 de inglés en el caso de la Escala Administrativa con idiomas. El nivel B2 de competencia lingüística del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) se considerará acreditado a través de los cursos y certificaciones emitidas por las entidades certificadoras incluidas en la orden vigente de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha.

**Sistema general de acceso libre para personas con discapacidad**

Subgrupo	Escala	Nº de plazas	Campus de Examen	Requisitos					
				Titulación Académica	Requisitos específicos	Derechos de examen			
						Pago electrónico Ordinario	Familia numerosa	Pago presencial Ordinario	Familia Numerosa
C2	Auxiliar Administrativa	1	AB, CR, CUY TO	Título de graduado en educación secundaria obligatoria		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
C2	Gestor de Servicios	1	AB, CR, CUY TO	Título de graduado en educación secundaria obligatoria		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

## Anexo II. Plazas acceso libre y acceso libre para personas con discapacidad

Administración General		
Código	Descripción de la plaza	Campus
Escala Técnica Auxiliar de Informática		
A0611/11/6/1	Técnico III. Gestión Tecnología y comunic. Campus AB.(T.tarde)	Albacete
A0612/11/6/1	Técnico III. Gestión Tecnología y comunic. Campus CR(T.tarde)	Ciudad Real
A0613/11/6/1	Técnico III. Gestión Tecnología y comunic. Campus CU(T.tarde)	Cuenca
A0613/11/6/5	Técnico III. Gestión Tecnología y comunic. Campus CU	Cuenca
A0614/11/6/1	Técnico III. Gestión Tecnología y comunic. Campus TO	Toledo (Talavera)
Escala Administrativa		
C0112/08/1/3	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus CR.	Ciudad Real
C0101011G31/08/1/1	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Agrup. Informática e Industriales	Albacete
Escala Administrativa con Idiomas		
A0403/06/3/1	Ejecutivo. Gestión Académica- Relaciones Internacionales (B2 Inglés)	Cuenca
Gestor Técnico de Biblioteca		
A0811/11/4/6	Gestor. Técnico de Biblioteca. Servicio de Biblioteca del Campus de AB. (T.tarde).	Albacete
Auxiliar Administrativa		
A0311/08/1/2	Gestor. Gestión Económica del Campus de AB	Albacete
A040201/08/1/2	Gestor. Ord. Acad. e Innov. Doc. - Ud. Edu. Médica	Albacete
A0414/08/1/2	Gestor. Gestión Académica del Campus de TO	Toledo (Talavera)
A054204/08/1/1	Gestor. Centros de Inv.- IREC	Ciudad Real
C0101011G30/08/1/1	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Ftad Medicina	Albacete
C0101011G31/08/1/2	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Agrup. Informática e Industriales	Albacete
C0101012G025/08/1/2	Gestor. Ud. Gest. Cen- Agrup.Derecho, Economía y Relaciones Laborales	Albacete
C0101021G66/08/1/1	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Ftad Medicina	Ciudad Real
C0101021G24/08/1/1	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Ftad Enfermería	Ciudad Real
C0101041G22/08/1/4	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Ftad. Ciencias Jurídicas y Sociales	Toledo
C0101041G93/08/1/2	Gestor. Ud. Gest. Cen.- Ftad .Ciencias Salud	Toledo (Talavera)
C0111/08/1/2	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de AB	Albacete
C0111/08/1/4	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de AB	Albacete
C0112/08/1/1	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de CR	Ciudad Real
C0112/08/1/2	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de CR	Ciudad Real
C0112/08/1/7	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de CR	Ciudad Real
C0114/08/1/1	Gestor. Unidad de Apoyo del Campus de TO	Toledo (Talavera)

Gestor de Servicios		
A1012/15/1/2	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real (Almadén)
A1012/15/1/4	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/6	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/11	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/12	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/17	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/33	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/35	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1012/15/1/39	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CR	Ciudad Real
A1013/15/1/10	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de CU	Cuenca
A1014/15/1/5	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
A1014/15/1/8	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
A1014/15/1/10	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
A1014/15/1/11	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
A1014/15/1/21	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
A1014/15/1/24	Gestor De Servicios. Servicios Generales Campus de TO	Toledo
Administración Especial		
Código	Descripción de la plaza	Campus
Técnico Auxiliar, cometido especial: Prevención y Medio Ambiente		
A1001/11/1/1	Técnico III. Prevención y Medio Ambiente	Cuenca

## Anexo III

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

## 1. Fase de Oposición

## 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 37,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 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 el programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 37,5 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 37,5 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 11,25 puntos en cada uno de los supuestos.

## Subgrupo C2

- Primera prueba. - Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de conocimientos sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 37,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos para superarla.

- Segunda prueba. - Consistirá en realizar, en un tiempo máximo de 90 minutos, una prueba práctica relacionada con la Escala o Especialidad, a través de un cuestionario que constará de 50 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta; las preguntas versarán sobre la parte segunda del programa. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 37,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos para superarla

## 2. 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 1.5.

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 tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la aplicación corporativa de convocatorias de la Universidad [https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20). 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.

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; 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 por apartados

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.

Acceso Libre	
Baremo fase de concurso Puntuación máxima: 25 puntos	
Experiencia profesional: puntuación máxima 21 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.	0,146
Por servicios prestados en la UCLM, en puestos distintos de los enumerados en el apartado precedente.	0,088
Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	0,070
* A efectos de este baremo se consideran equivalentes las áreas AD (Administrativa), EF (Económico-Financiera) y GEN (General)	
Formación: puntuación máxima 4 puntos	
1.-Cursos: máximo 3 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	0,019 (Cursos de mínimo 10 horas realizados en los últimos siete años)
2.-Titulación: máximo 1 punto	
Por ostentar una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria (*)	1

(\*) La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años (que es equivalente al bachiller a los únicos efectos de acceso a empleos públicos y privados, siempre que se acrediten los requisitos de la Orden EDU/1603/2009 modificada por la Orden EDU/520/2011) no tendrá consideración de titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria a los efectos de este apartado del baremo.

## Anexo IV. Programas

Escala Técnica Auxiliar de Informática, subgrupo C1

Temario general

BLOQUE I. Marco jurídico estatal, autonómico e universitario

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. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Régimen económico y financiero de la Universidad.

Tema 4. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 6. Esquema nacional de seguridad y de interoperabilidad. Disposiciones generales. Principios básicos.

Temario específico

BLOQUE II: Tecnología Básica y Administración Electrónica.

Tema 7. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 8. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 9. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 10. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes.

Tema 11. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos.

Tema 12. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Certificados digitales.

BLOQUE III: Desarrollo de Sistemas

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

Tema 14. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.

Tema 15. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y .Net.

Tema 16. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

Tema 17. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 18. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

BLOQUE IV: Sistemas y Comunicaciones

Tema 19. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 20. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 21. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 22. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 23. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.  
Tema 24. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

#### BLOQUE V: TIC en la Universidad

Tema 25. Virtualización de sistemas. Conceptos básicos. Virtualización de puestos de trabajo, aulas y laboratorios virtuales.

Tema 26. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 27. Plataformas de e-learning. Contenidos digitales.

Tema 28. Sistemas de altas prestaciones: supercomputación. Arquitectura y conceptos básicos. Aplicaciones a la investigación.

Tema 29. Sistemas CRM y ERP universitarios

Tema 30. Gestión de servicios TIC en la universidad. Bases conceptuales de ITIL. Gestión de incidencias. Gestión de Problemas

#### Escala Administrativa y Administrativa con Idiomas, subgrupos C1

##### 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: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Régimen económico y financiero de la Universidad.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 6. Gestión de calidad. El modelo EFQM. Cartas de servicios. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA): principales programas de la ANECA para la garantía externa de la calidad.

Tema 7. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Política preventiva de la UCLM y actuación en situaciones de emergencia.

Tema 8. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de Acceso General Electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

##### Temario específico

Tema 9. Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha. Carrera profesional. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Régimen disciplinario: Principios de potestad disciplinaria. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales. Incompatibilidades: ámbito de aplicación, actividades públicas y actividades privadas.

Tema 11. 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. Políticas Públicas de igualdad: principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada.

Tema 12. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: El contrato laboral: forma y validez. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido. Suspensión.

Tema 13. El régimen general de la Seguridad Social: afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado: campo

de aplicación, naturaleza, incorporación, cotización, contingencias y prestaciones. Régimen de Clases Pasivas: ámbito personal de cobertura y prestaciones.

Tema 14. Clases y Régimen Jurídico del personal docente e investigador de las universidades públicas. El convenio colectivo para el Personal Laboral Docente e Investigador de la UCLM: categorías de PDI y contratación; jornada de trabajo; vacaciones, permisos y licencias.

Tema 15. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: Organización del personal de administración y servicios. Carrera, Desarrollo Profesional y Valoración de resultados profesionales.

Tema 16. Plan Concilia del Personal de Administración y Servicios de la UCLM.

Tema 17. Gestión académica: ordenación actual de las enseñanzas universitarias. Acceso, admisión y permanencia de los estudiantes.

Tema 18. Gestión académica: matriculación y precios públicos. Adaptaciones, reconocimiento y transferencia de créditos. Traslados de expediente. Becas.

Tema 19. Ciencia, Tecnología e Innovación. Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación. Impulso de la investigación científica y técnica, la innovación, la transferencia del conocimiento, la difusión y la cultura científica, tecnológica e innovadora.

Tema 20. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: concepto, características y régimen jurídico aplicable. Principios económicos y presupuestarios. Ciclo presupuestario. La estructura del presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 21. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: créditos presupuestarios (hasta nivel de concepto). Vinculación de los créditos. Modificaciones presupuestarias: órganos competentes y tipos de modificación. Especial referencia a la incorporación de remanentes.

Tema 22. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: procedimientos de gestión presupuestaria. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 23. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: particularidades de las clases de gastos: fungible e inventariable. Subvenciones y Becas. Presupuesto plurianual y tramitación anticipada. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 24. Retribuciones del personal al servicio de la UCLM. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 25. Contratos del sector público: Normativa general de contratación aplicable en la UCLM. Calificación de los contratos. Inicio del expediente de contratación. Procedimientos de contratación. Publicidad de licitaciones y plazos. Los contratos menores. Acta de recepción.

Tema 26. El Patrimonio de la UCLM: Referencias en la LOU. Referencias en los Estatutos de la UCLM. Normas reglamentarias de patrimonio en la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 27. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.

Tema 28. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Escala Gestor Técnico de Biblioteca, subgrupo C1

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 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación. Organismos Públicos de Investigación.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Código de Conducta de Protección de Datos Personales en la Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 8. 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.

#### 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 españoles de bibliotecas y archivos. Los Sistemas de Bibliotecas y Archivos de Castilla-La Mancha. Legislación.

Tema 11. El documento. Caracteres. Documentos primarios, secundarios y terciarios. Los documentos electrónicos.

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 y la comunicación.

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.

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. El movimiento Open Access.

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

Tema 22. El Archivo. Concepto. Funciones. Tipos. Sistemas de Archivo. El archivo electrónico.

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: valor y soportes. Agrupaciones documentales. Selección, identificación y valoración. 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, a los documentos y a la información pública. Servicios archivísticos: información de referencia, consulta, préstamo y reproducción de documentos. La difusión archivística.

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

#### Escala Auxiliar Administrativa, subgrupo C2

#### Temario General

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

Tema 2. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de universidades.

Tema 3. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Régimen jurídico de las Universidades. Nueva estructura de las Universidades Públicas. El Consejo de Universidades.

Tema 4. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad.

Tema 5. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas. Comunicación interpersonal y atención al público.

Tema 6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Riesgos y condiciones de seguridad en trabajos de oficina. Actuación en situaciones de emergencia.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

#### Temario específico

Tema 8. Régimen Económico y financiero de las Universidades Públicas en la LOU y en los Estatutos. El Presupuesto de la UCLM: Concepto y características. Principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. La estructura del presupuesto de gastos e ingresos. Créditos presupuestarios (hasta nivel de artículo). Vinculación de los créditos. Modificaciones presupuestarias: órganos competentes y tipos de modificación. Procedimientos de gestión presupuestaria.

Tema 9. El Patrimonio de la UCLM: Conceptos generales. Altas, bajas y modificaciones de bienes muebles en inventario del patrimonio de la UCLM. Normativa general de contratación aplicable a la Universidad de Castilla-La Mancha. Tipos de contratos. Procedimientos de contratación: especial referencia al procedimiento abierto y sus especialidades. Contratos menores. Acta de recepción.

Tema 10. Gestión académica: Ordenación actual de las enseñanzas universitarias. Acceso y admisión.

Tema 11. Matriculación y precios públicos. Adaptaciones, reconocimientos y transferencias de créditos. Normativa de permanencia de los estudiantes. Traslados de expediente. Becas.

Tema 12. Ciencia, Tecnología e Innovación: Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación.

Tema 13. Clases y Régimen jurídico del personal docente e investigador de las universidades públicas.

Tema 14. La ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Provisión ordinaria de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.

Tema 15. 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: Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Título X. Principios, faltas y sanciones. Real Decreto 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios civiles del Estado. Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación, actividades públicas y actividades privadas.

Tema 16. El Reglamento de implantación de la relación de Puestos de Trabajo de la UCLM: Organización del personal de administración y servicios. Vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del PAS de la UCLM.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; igualdad y conciliación.

Tema 18. El régimen general de la seguridad social: afiliación y cotización. Acción protectora. Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado: campo de aplicación, naturaleza, incorporación, cotización, contingencias y prestaciones.

Tema 19. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 20. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.

## Escala Gestor de Servicios, subgrupo C2

### Temario general

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

Tema 2. 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 3. Ciencia, Tecnología e Innovación: Gobernanza del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Recursos humanos dedicados a la investigación.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Régimen económico y financiero de la Universidad.

Tema 6. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

Tema 7. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.

Tema 8. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia.

### Temario específico

Tema 9. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: Organización del personal de administración y servicios. Vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del Personal de Administración y Servicios de la UCLM.

Tema 10. Organización del trabajo: Comunicación interpersonal y atención al público. Trabajo en equipo. Derechos y deberes del personal de las Unidades de Servicios. Condiciones de trabajo.

Tema 11. Gestión y cuidado de espacios e instalaciones: Identificación de riesgos generales y específicos de los edificios e instalaciones y aplicación de medidas preventivas. Señalización de seguridad y emergencia.

Tema 12. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. El Comité de Seguridad y Salud. Los planes de autoprotección. Actuación en situaciones de emergencia.

Tema 13. Procedimientos específicos de la Unidad de servicios: Apertura y cierre de edificios y gestión de la correspondencia.

Tema 14. Gestión de almacén. Organización. Control de suministros y existencias.

Tema 15. Comunicación y gestión de las peticiones de servicios (CAU/CRM). La gestión y mantenimiento de equipos audiovisuales.

Tema 16. Protocolo: Actos oficiales. Preparación de un acto en la UCLM.

Tema 17. Conocimientos básicos de electricidad, fontanería, climatización y carpintería.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; igualdad y conciliación.

Tema 19. Gestión académica: Ordenación de las enseñanzas universitarias. Régimen de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes.

Tema 20. Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Carrera profesional, promoción interna y evaluación del desempeño. Provisión ordinaria de puestos de trabajo. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos de cada uno de ellos

## Técnico Auxiliar, cometido especial: Prevención y Medio Ambiente, subgrupo C1

### 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: Naturaleza y fines de la Universidad. Centros y estructuras de la Universidad. El personal de administración y servicios. Gobierno y representación en la Universidad. Régimen económico y financiero de la Universidad.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de 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.

Tema 7. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Actuación en situaciones de emergencia. Plan de Prevención de riesgos laborales de la UCLM.

Tema 8. Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

#### Temario Específico

##### Gestión de la prevención

Tema 9. Estructura organizativa de la prevención de riesgos laborales. Implantación en las universidades y en la UCLM. Política preventiva. Comité de Seguridad y Salud. Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales. Auditorías. Metodología para la recogida de datos: evaluación de riesgos, accidentes e incidentes. Enfermedades profesionales. Costes de accidentes de trabajo. Vigilancia de la Salud. Formación e Información. Plan de Prevención de riesgos laborales.

Tema 10. Coordinación de Actividades Empresariales. Normativa. Aplicación en la UCLM.

##### Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

Tema 11. Análisis de riesgos. Técnicas aplicables. Evaluación de riesgos. Método general. Priorización de riesgos. Planes de acción para la corrección de los riesgos. Métodos de análisis de riesgos debidos a las condiciones de seguridad. Inspecciones de seguridad. La notificación y el registro de incidentes y accidentes. Normativa. Índices de accidentabilidad. Definición de accidente e incidente. La investigación de accidentes. Actuación en caso de accidente.

Tema 12. El lugar y la superficie de trabajo. La seguridad en el proyecto. Condiciones generales de los locales. Distribución de maquinaria y equipos. Factores de mejora de la seguridad. El orden y la limpieza. Almacenamiento seguro de materiales. Escaleras. Peligros, medidas preventivas y protectoras; normativa. Manipulación de cargas.

Tema 13. Señalización de seguridad. Normativa de señalización en centros y locales de trabajo. Las señales de seguridad. Criterios generales sobre señalización. Los procedimientos seguros de trabajo y las normas de seguridad. Señalización en la UCLM. La protección individual. Equipos de protección individual. Homologación y certificación. Clasificación de la protección individual frente a los distintos riesgos. Criterios para la selección de los equipos de protección individual.

Tema 14. Protección de maquinaria, equipos y herramientas manuales. Peligros, prevención intrínseca y protección. Selección de medidas de seguridad. Parámetros a considerar en la elección de las máquinas (requisitos técnicos, lugar de emplazamiento, características del operario y requisitos de comercialización). Aplicación en la UCLM.

Tema 15. Prevención del riesgo eléctrico. Peligros, medidas preventivas y efectos del contacto con la corriente eléctrica. Protección contra contactos directos e indirectos, con la corriente.

Tema 16. Trabajos de especial peligrosidad, peligros inherentes, medidas preventivas y de protección. Trabajos en altura. Trabajos en recintos confinados. Establecimiento de procedimientos y métodos de trabajo. Permisos de trabajo. Escaleras manuales.

Tema 17. Atmósferas explosivas. Evaluación de los riesgos de explosión. Documento de protección contra explosiones. Clasificación de zonas. Medidas preventivas. Selección de equipos de trabajo y sistemas de protección. Medidas organizativas. Señalización de zonas. Electricidad estática.

#### Riesgos físicos ambientales

Tema 18. Ruido. Técnicas y equipos de medición. Efectos del ruido. Riesgo de exposición. Criterios de valoración: Normativa sobre protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido durante el trabajo. Protección colectiva y protección individual acústica.

Tema 19. Vibraciones. Tipos y efectos sobre el organismo. Técnicas y equipos de medición. Riesgo de exposición. Puestos de trabajo con exposición laboral a vibraciones. Criterios de valoración. Normativa. Medidas preventivas de eliminación y reducción de la aceleración o transmisión de las vibraciones. Medidas organizativas. Protección individual frente a vibraciones.

Tema 20. Condiciones Termohigrométricas. Riesgo de exposición. Efectos derivados de la exposición laboral al ambiente térmico. Golpe de calor. Criterios de valoración. Normativa. Evaluación de la exposición al calor: evaluación del riesgo por estrés térmico. Medidas preventivas del estrés térmico. Medidas de prevención y corrección. Exposición al frío. Valoración de la exposición. Protección individual.

Tema 21. Radiaciones. Radiaciones no ionizantes. Efectos sobre la salud. Evaluación de la exposición. Radiaciones ionizantes. Riesgo de exposición: fuentes de exposición laboral. Técnicas y equipos de medición de radiaciones. Criterios de valoración. Normativa. Evaluación de la exposición a radiaciones. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos. Protección.

#### Riesgos químicos y biológicos ambientales

Tema 22. Agentes químicos. Clasificación. Medición de los contaminantes químicos. Métodos de evaluación del riesgo. Valores límite de exposición. Normativa sobre la protección de la salud y seguridad, medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos debidos a los agentes químicos. Protección. Envasado y etiquetado de sustancias químicas, fichas de datos de seguridad. Almacenamiento y manipulación de sustancias y preparados peligrosos. Normativa. Almacenamiento. Aplicación en la UCLM.

Tema 23. Agentes biológicos. Tipos de agentes biológicos en el trabajo. Vías de entrada en el organismo. La evaluación del riesgo. Normativa y actuaciones preventivas. Valores límite de exposición. Guía técnica para la evaluación y control de riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos en el trabajo. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos. La vigilancia médica y las medidas sanitarias de prevención del riesgo. Protección. Bioseguridad en el laboratorio. Organismos modificados genéticamente. Gestión de residuos. Aplicación en la UCLM.

Tema 24. Gestión de residuos peligrosos. Plan de gestión de residuos en la UCLM: organigrama, procedimientos de trabajo y buenas prácticas preventivas. Etiquetado. Almacenamiento. Normativa estatal y autonómica. Buenas prácticas preventivas. Almacenamientos temporales de residuos peligrosos. Coordinación de actividades. Aplicación en la UCLM.

Tema 25. Nanomateriales. Definición. Riesgos en los lugares de trabajo. Exposición. Efectos sobre la salud. Absorción. Medidas de protección. Prevención Específica. Evaluación del riesgo.

#### Prevención de riesgos derivados de la organización y la carga de trabajo

Tema 26. La organización del trabajo, concepción del puesto de trabajo. Ergonomía. El diseño del centro de trabajo. El diseño del puesto de trabajo. Puestos de trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. La calidad del aire, temperatura, ventilación y humedad. Riesgos psicosociales. Estrés. Acoso. Aplicación en la UCLM.

#### Plan de Autoprotección y Emergencias

Tema 27. Actuación en caso de emergencia. Planes de Autoprotección. Equipos de intervención. Implantación de Planes de Autoprotección en la UCLM. Actuación ante situaciones de emergencia. Protección contra incendios. Cesión de instalaciones a terceros.

Tema 28. Primeros auxilios. Pautas de actuación. Evaluación inicial. Soporte vital básico. Desfibriladores. Aplicación en la UCLM.

## Anexo V. Tribunales

## Escala Técnica Auxiliar de Informática

## Titular

## Presidente:

D. Andrés Javier Prado

## Vocales:

D. Sergio Ruiz Peña

D. Francisco Damián Gras Navajas

D. Jesús Fernández Ruiz

D. José Juan Martínez Ruiz, quien actuará a su vez como Secretario.

## Suplente

## Presidente:

D. Juan Carlos Checa García-Carmona

## Vocales:

D. Carlos de Manuel Clemente

D. Oscar González Martín

D. Alberto Sanz Ramírez

D. Juan Aurelio Martínez Ortega, quien actuará como Secretario suplente.

## Escala Administrativa y Administrativa con idiomas

## Titular

## Presidente:

D. Tomás López Moraga

## Vocales:

D<sup>a</sup> María José López Lorenzo

D<sup>a</sup> Lorena Resino Esteban

D. Carlos Julián Martínez Soria

D. Luis Alberto Rodrigo Rodrigo, quien actuará a su vez como Secretario.

## Suplente

## Presidenta:

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Julia Delgado Lázaro.

## Vocales:

D<sup>a</sup>. Concepción De Lucas Salas

D. Jesús Grueso Huertas

D<sup>a</sup> Ester Parrilla Hervas

D. Juan Carlos Aranda Fernández, quien actuará como Secretario suplente.

## Escala Gestor Técnico de Biblioteca

## Titular

## Presidenta:

D<sup>a</sup> María Paloma Alfaro Torres

## Vocales:

D<sup>a</sup> María Luisa Rincon Atienza

D<sup>a</sup> Mónica M<sup>a</sup> Santos Martínez

D. Jesús Manuel Rodríguez Pérez Cejuela

D<sup>a</sup> Eva Moreno Alonso, quien actuará como Secretaria.

## Suplente

## Presidente:

D. Julio Arévalo Molina

## Vocales:

D<sup>ª</sup> Sandra Sánchez García  
D<sup>ª</sup> María de Gracia Rodríguez Ortega  
D<sup>ª</sup> M<sup>ª</sup> Asunción Romero del Hombrebueno Ortega  
D<sup>ª</sup> María Pilar Gil García, quien actuará como Secretaria suplente.

Escala Auxiliar Administrativa

Titular

Presidenta:

D<sup>ª</sup> Julia Delgado Lázaro

Vocales:

D<sup>ª</sup> Isabel Ortiz Mazuecos

D<sup>ª</sup> Teresa Benito Martínez

D<sup>ª</sup> Mónica Escalona Peinado

D. Jose Demetrio Moreno López, quien actuará como Secretario.

Suplente

Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz

Vocales:

D<sup>ª</sup> Montserrat Dolz Fuente

D<sup>ª</sup> María Dolores Bautista Sahuquillo

D. Alberto Gómez García

D<sup>ª</sup> Rosa M<sup>ª</sup> Bautista Arroyo quien actuará como Secretaria suplente.

Escala Gestor de Servicios

Titular

Presidente:

D. Tomás López Moraga

Vocales:

D. Victor Palomo Martín

D<sup>ª</sup> M<sup>ª</sup> Jesús Torrijos Gascueña

D. Vicente Sánchez Villar

D. Carlos García-Minguillán García-Minguillán, quien actuará como Secretario.

Suplente

Presidente:

D. Julia Delgado Lázaro

Vocales:

D. Cesar Aranda González

D. Francisco Cuartero Leal

D<sup>ª</sup> Encarnación Culebras Campos

D<sup>ª</sup> Isabel Ortiz Mazuecos, quien actuará como Secretaria suplente.

Escala de Admon. Especial, Técnico Auxiliar, cometido especial: Prevención y Medio Ambiente

Titular

Presidente:

D. Julian Gómez González

Vocales:

D<sup>ª</sup> Ana Isabel García Murillo

D. Francisco Díaz Ramírez

D<sup>ª</sup> Sandra Rubio Núñez

D<sup>ª</sup> M<sup>ª</sup> Gracia Rodríguez Ortega, quien actuará como Secretaria.

Suplente

Presidente:

D. Juan Carlos Checha García Carmona

Vocales:

D. Alberto Gómez García

D<sup>ª</sup> Dolores Contreras Segundo

D. Miguel Angel Madrigal Coque

D<sup>ª</sup> Pilar Calderón Cañamero, quien actuará como Secretaria suplente.