

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Universidad de Castilla-La Mancha

#### **Resolución de 26/04/2019, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en las Escalas de Administración General y Administración Especial procedentes de las Ofertas de Empleo Público 2017 y 2018. [2019/4237]**

De conformidad con lo previsto en los Acuerdos de Consejo de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) de fechas 5/12/2017, 13/11/2018, 24/12/2018 y 11/12/2018 por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2017 y 2018, (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y 25/02/2019) y en el que se incluye un total de ciento veintidós plazas, de las cuales ciento catorce plazas serán cubiertas por el sistema general de acceso libre y las ocho plazas restantes serán cubiertas por el turno de personas con discapacidad, tras las preceptivas autorizaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19 de la Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

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: Gestión, Gestión de Sistemas e Informática, Técnico Auxiliar de Informática, Gestor Técnico de Biblioteca, Administrativa, Auxiliar Administrativa y Gestor de Servicios, en las Escalas de Administración Especial: Técnico Medio Cometidos Especiales: Dirección de Proyectos, Psicopedagogía y Marketing, Técnico Auxiliar Cometidos Especiales: Delineante, Deportes, Estadística, Mantenimiento, Prevención y Medio Ambiente y Calidad; Laboratorio Técnico Auxiliar Especialidades: Arte, Ciencias Médicas, Campus Cuenca y Ciencia y Tecnología Agroforestal, Escala de Diseño y Artes Gráficas Técnico Auxiliar, y Laboratorio Personal de Oficios especialidad Ciencias Médicas, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes.

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir ciento catorce plazas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la UCLM para 2017 y 2018 (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y 25/02/2019) por el sistema general de acceso libre, en las escalas y especialidades que se detallan en el anexo I de esta resolución.

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

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 un sistema de acceso.

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

1.6 Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, para aportar certificación acreditativa de la experiencia profesional de los períodos con nombramiento de funcionario o contratado laboral, en la que necesariamente constará el grupo de clasificación profesional al que figuren adscritos los correspondientes puestos, expedida por el servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependieran, y certificación de aquellos cursos de formación y otros méritos que reúnan los requisitos que se establecen en el baremo que figura en el anexo III.

Dicha certificación se expedirá de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios en esta Universidad quién remitirá copia al Tribunal y a los interesados, debiendo éstos únicamente aportar los méritos que no constaran en la UCLM.

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

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

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

Dicha documentación será registrada y remitida a la Unidad de Gestión 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.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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 Públicas de Empleo Público del PAS de la UCLM para 2017 y 2018, aprobadas por acuerdos de Consejos de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha de fechas 5/12/2017, 13/11/2018 y 11/12/2018 (DOCM 29/12/2017, 21/12/2018, 24/12/2018 y 25/02/2019), 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.

1.10 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 los apartados c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

2.1.3 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 será de aplicación 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.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

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.

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 con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud y aportar el certificado, o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia.

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 El importe que corresponda a cada escala, que se indica en anexo I, se ingresará en la cuenta cliente código ES16 0049 4907 2227 1730 8281 de Banco Santander, Avenida Alarcos, 4, 13001, Ciudad Real, haciéndose constar los siguientes datos: nombre y apellidos del aspirante y la escala/especialidad a la que aspira. Será necesario un justificante por cada escala/especialidad.

El ingreso podrá realizarse mediante ingreso en cuenta o transferencia bancaria. A la solicitud telemática deberá adjuntarse el justificante escaneado acreditativo del pago de los derechos de examen. La falta de este justificante determinará la exclusión del aspirante.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.1. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación. 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.

3.8 De conformidad con el artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha, estarán exentos del pago de la tasa 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 convocatoria de los procesos selectivos.

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.

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 y localidades de bolsa de los que, en su caso, desea 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.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.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.
- En caso de discapacidad, certificado o tarjeta acreditativa del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia.
- En caso de solicitar adaptación de tiempo y/o medios, Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones.
- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen o, en su caso, informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

#### 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, de forma telemática, 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 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, 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 902 204 100.

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

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

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 "T", 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 20 de noviembre de 2018 (DOCM. 21 de diciembre).

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

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

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

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

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

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

7.1 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 hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, una relación de aspirantes por cada escala, 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 1.7 y 1.8.

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:

- 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 los tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados y Centros de la Universidad de Castilla-La Mancha y en la dirección [https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rrhh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20)
- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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 La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se deberá efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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.

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, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de abril de 2019.

## 9. Publicación

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

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

Asimismo, la convocatoria y demás actos que requieran publicación, serán anunciados en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha, [https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7\\_20](https://convocatorias.rh.uclm.es/convocatorias.aspx?t=7_20), permaneciendo en ella únicamente el periodo de duración del proceso, y se publicarán en los tabloneros de anuncios del Rectorado, Vicerrectorados de Campus y Centros de la Universidad.

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

## 10. Plazo de resolución

La duración máxima del proceso 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, 26 de abril de 2019

El Rector  
MIGUEL ÁNGEL COLLADO YURRITA

Anexo I. Escalas convocadas

Subgrupo	Cuerpo/Escala	Especialidad	Nº de plazas	Campus de Examen	Requisitos		Dchos. examen	
					Titulación Académica	Requisitos específicos		
Escalas de Administración General								
A2	Escala de Gestión		1	CR	Título universitario Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.	Acreditación Nivel B2 Inglés	41,62 €	
	Escala de Gestión de Sistemas e Informática		2	CR	Título universitario Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.		41,62 €	
	Escala Técnico Auxiliar de Informática		13	AB, CR, CU y TO.	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
C1	Escala Gestor Técnico de Biblioteca		10	AB, CR, CU y TO.	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala Administrativa		11	AB, CR, CU y TO.	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala Auxiliar Administrativa		28	AB, CR, CU y TO.	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.		15,61 €	
C2	Escala Gestor de Servicios		29	AB, CR, CU y TO.	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.		15,61 €	
	Escalas de Administración Especial							
	A2	Técnico Medio, cometido especial	Psicopedagogía	1	CR	Título universitario Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.		41,62 €
Técnico Medio, cometido especial		Dirección de Proyectos	1	CR	Título universitario Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.		41,62 €	
Técnico Medio, cometido especial		Marketing	1	CR	Título universitario Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico.		41,62 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Delincente	1	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Deportes	3	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Estadística	2	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Mantenimiento	1	CU	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Prevención y Medio Ambiente	2	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional	Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, conforme al RD 39/1997	26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Calidad	1	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
Técnico Auxiliar, comet. Esp.		Arte	1	CU	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
C1	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Ciencias Médicas	2	CR	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Campus Cuenca	1	CU	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Ciencia y Tecnología Agroforestal	1	AB	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Ciencias Médicas	1	CU	Título de Bachiller o Técnico/a en Form. Profesional		26,01 €	
	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Ciencias Médicas	1	AB	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.		15,61 €	
	Escala de Laboratorio, técnico auxiliar	Ciencias Médicas	1	AB	Título de graduado en educ. secundaria obligatoria.		15,61 €	

## Anexo II. Plazas a ofertar por escalas

Administración General		
Código	Descripción de la plaza	Campus
Gestión		
A0406/10/2/1	Técnico II, Centro de Lenguas	Ciudad Real
Gestión de Sistemas e Informática		
A0601/10/3/1	Técnico II, Gestión de Aplicaciones (T.T.)	Ciudad Real
A0602/09/3/1	Técnico I, Sistemas y Redes (T.T.)	Ciudad Real
Técnico Auxiliar de Informática		
A0612/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Ciudad Real
A015001/11/7/1	Técnico III, Gabinete Apoyo Consejo Dirección	Ciudad Real
A0613/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Cuenca
A0613/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones (T.T.)	Cuenca
A0614/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Toledo
A0614/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones (T.T.)	Toledo
A0614/11/6/1	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Talavera (Toledo)
A0614/11/6/5	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Toledo
A0612/11/6/2	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones (T.T.)	Ciudad Real
A0614/11/6/6	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Toledo
A0613/11/6/4	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Cuenca
A0614/11/6/4	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Toledo
A0612/11/6/4	Técnico III, Tecnología y Comunicaciones	Ciudad Real
Gestor Técnico de Biblioteca		
A010602/11/4/1	Técnico III, Sec. Gral. Archivo Universitario	Ciudad Real
A0812/10/2/1	Responsable Biblioteca de Centro	Ciudad Real
A0813/11/4/3	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus (T.T.)	Cuenca
A0814/11/4/1	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus (T.T.)	Toledo
A0814/11/4/2	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus (T.T.)	Toledo
A0814/11/4/3	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus (T.T.)	Toledo
A0814/11/4/5	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus	Toledo
A0811/11/4/4	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus (T.T.)	Albacete
A010602/11/4/1	Técnico III, Sec. Gral. Archivo Universitario	Albacete
A0812/11/4/8	Gestor Técnico de Biblioteca, Serv. Bib. Campus	Ciudad Real
Administrativa		
A0522/07/1/15	Ejecutivo Dpto. Mecánica Aplic. e Ing. Proyectos	Almadén (C.Real)
A0522/07/1/1	Ejecutivo Dpto. Ingeniería Geológica y Minera	Almadén (C.Real)
A0522/07/1/12	Ejecutivo Departamento Matemáticas	Ciudad Real
A0414/06/1/6	Ejecutivo, Gestión Académica de Campus	Toledo
A010201/07/2/2	Ejecutivo de Cargo, Gab. Rector – Gestión	Ciudad Real
A0211/08/2/1	Gestor, Gestión Administrativa de Campus	Albacete
C0101042G547/08/1/1	Gestor, Fábrica de Armas	Toledo
A010603/08/1/1	Gestor, Secretaría General-Asesoría Jurídica	Albacete
A0213/08/2/3	Gestor, Gestión Administrativa de Campus	Cuenca
A0412/08/1/3	Gestor, Gestión Académica de Campus	Ciudad Real
A0311/08/1/1	Gestor, Gestión Económica de Campus	Albacete

Auxiliar Administrativa		
A01020303/08/1/1	Gestor, Gab. Rector - Promoc. y Relac.-Rel. Inst.	Toledo
A015001/08/1/1	Gestor, Gab. Apoyo a Consejo de Dir.-Gabinete	Ciudad Real
A0203/08/1/1	Gestor, Desarrollo Profesional y Acción Social	Ciudad Real
A0211/08/2/3	Gestor, Gestión Administrativa de Campus	Albacete
A0214/08/2/1	Gestor, Gestión Administrativa de Campus	Toledo
A0314/08/1/1	Gestor, Gestión Económica de Campus	Toledo
A040201/08/1/2	Gestor, Ord. Acad. E Innov. Doc.-Un. Ed. Médica	Albacete
A0411/08/1/1	Gestor, Gestión Académica de Campus	Albacete
A0412/08/1/1	Gestor, Gestión Académica de Campus	Ciudad Real
A0414/08/1/1	Gestor, Gestión Académica de Campus	Toledo
A054204/08/1/1	Gestor, Centros de Investigación-IREC	Ciudad Real
C0101011G30/08/1/1	Gestor, Facultad de Medicina	Albacete
C0101011G31/08/1/2	Gestor, Agrupación Informática/Industriales	Albacete
C0101011G70/08/1/1	Gestor, Facultad de Educación	Albacete
C0101011G70/08/1/2	Gestor, Facultad de Educación	Albacete
C0101012G025/08/1/3	Gestor, Agrupación Dcho./Eco/RLLLL	Albacete
C0101021G35/08/1/2	Gestor, Facultad Derecho Y Ciencias Sociales	Ciudad Real
C0101021G71/08/1/1	Gestor, Facultad de Educación	Ciudad Real
C0101021G83/08/1/1	Gestor, Escuela Ingeniería Minera e Industrial	Almadén (C.Real)
C0101022G001/08/1/1	Gestor, Agrup. Ing. de Caminos e Industriales	Ciudad Real
C0101032G002/08/1/1	Gestor, Agrup. CC.SS./CCEduc/Humanidades	Cuenca
C0101041G22/08/1/1	Gestor, Facultad CC. Jurídicas y Sociales	Toledo
C0101041G22/08/1/2	Gestor, Facultad CC. Jurídicas y Sociales	Toledo
C0101042G26/08/1/1	Gestor, Agrupación C.E.U. Talavera	Talavera (Toledo)
C0101042G547/08/1/2	Gestor, Fábrica de Armas	Toledo
C0101042G547/08/1/5	Gestor, Fábrica de Armas	Toledo
C0101042G547/08/1/4	Gestor, Fábrica de Armas	Toledo
C0101042G547/08/1/3	Gestor, Fábrica de Armas	Toledo
C0101012G025/08/1/1	Gestor, Agrup. Dcho/Eco/RLLL	Albacete
C0111/08/1/3	Gestor, Apoyo a Campus	Albacete
A0412/08/1/2	Gestor, Gestión Académica de Campus	Ciudad Real
C0111/08/1/5	Gestor, Apoyo a Campus	Albacete
Gestor de Servicios		
A1011/15/1/1	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Albacete
A1011/15/1/12	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Albacete
A1011/15/1/26	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Albacete
A1012/15/1/1	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Almadén (C.Real)
A1012/15/1/12	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1012/15/1/13	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1012/15/1/29	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Almadén (C.Real)
A1012/15/1/35	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1012/15/1/39	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1012/15/1/7	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1013/15/1/1	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/10	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca

A1013/15/1/11	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/15	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/16	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/18	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/2	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/4	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/6	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1013/15/1/8	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca
A1014/15/1/1	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Talavera (Toledo)
A1014/15/1/15	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/20	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/22	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/26	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/27	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/28	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/3	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1014/15/1/4	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Talavera (Toledo)
A1014/15/2/7	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Toledo
A1012/15/1/3	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Ciudad Real
A1012/15/1/2	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Almadén (C.Real)
A1013/15/1/20	Gestor de Servicios, Servicios Generales	Cuenca

Administración Especial		
Código	Descripción de la plaza	Campus
Técnico Medio, Cometido Especial: Psicopedagogía		
A0402/09/1/1	Técnico I, Orden. Académica e Innov. Docente	Ciudad Real
Técnico Medio, Cometido Especial: Dirección de Proyectos		
A015001/10/4/2	Técnico II, Gab. De Apoyo a Consejo de Dirección – Gabinete	Ciudad Real
Técnico Medio, Cometido Especial: Marketing		
A01020304/10/2/1	Técnico II, Gab. Rector – Promoc. y Relac- Marketing	Ciudad Real
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Delineante		
A0701/11/1/1	Técnico III, Infraestructuras – Gestión Técnica	Ciudad Real
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Deportes		
A0914/11/3/1	Técnico III, Extensión Universitaria	Toledo
A0911/11/3/1	Técnico III, Extensión Universitaria	Albacete
A0912/11/3/1	Técnico III, Extensión Universitaria	Ciudad Real
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Estadística		
A015001/11/7/2	Técnico III, Gab. Apoyo a Consejo de Dirección- Gabinete	Ciudad Real
A015001/11/7/3	Técnico III, Gab. Apoyo a Consejo de Dirección- Gabinete	Ciudad Real
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Mantenimiento		
A0713/11/7/1	Técnico III, Gestión Técnica de Infraestructuras	Cuenca
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Prevención y Medio Ambiente		
A1001/11/1/1	Técnico III, Prevención y Medio Ambiente	Ciudad Real
A1001/11/1/1	Técnico III, Prevención y Medio Ambiente	Albacete
Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad		
A0107/11/7/3	Técnico III, Planificación y Calidad	Ciudad Real

Laboratorio, Técnico Auxiliar: Arte		
A0533/11/6/3	Técnico III, Laboratorio	Cuenca
Laboratorio, Técnico Auxiliar: Ciencias Médicas		
A0531/11/6/16	Técnico III, Laboratorio	Albacete
A0533/11/6/3	Técnico III, Laboratorio	Cuenca
Laboratorio, Técnico Auxiliar: Campus Cuenca		
A0533/11/6/6	Técnico III, Laboratorio	Cuenca
Laboratorio, Técnico Auxiliar: Ciencia y Tecnología Agroforestal		
A0531/11/6/13	Técnico III, Laboratorio	Albacete
Diseño y Artes Gráficas, Técnico Auxilliar		
A01020301/11/2/2	Técnico III, Gab. Rector –Promoc. y Relac.- CIDI	Cuenca
Laboratorio, Personal de Oficios: Ciencias Médicas		
A0531/12/2/5	Oficial, Laboratorio	Albacete

## Anexo III

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

## 1. Fase de Oposición

## Subgrupo A2

- Primera prueba.- Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos para superarla.

- Segunda prueba.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad a elegir entre tres propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo se efectuará al inicio de la prueba en presencia de los opositores. Se efectuará eligiendo al azar un tema de entre los que componen cada uno de los bloques en que se distribuye el correspondiente programa de conocimientos. Cuando dicho programa incluya un número de bloques superior o inferior a tres, el Tribunal Calificador podrá hacer las agrupaciones o desagregaciones necesarias para efectuar el sorteo.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 25 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los temas.

- Tercera prueba.- Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa del correspondiente Cuerpo, Escala y/o Especialidad.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 25 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 25 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos de media para superarla y debiéndose obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de los supuestos.

## 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 del 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 1.7.

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

La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Rectorado, Vicerrectorados de Campus de Albacete, Cuenca y Toledo y se anunciará en la página web de la Universidad de Castilla-La Mancha en la dirección <https://convocatorias.rhh.uclm.es/>. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles 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 del proceso; no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 25% de la puntuación total del proceso selectivo, en aplicación del artículo 46 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

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.

Todas las puntuaciones incluidas en este baremo, han sido efectuadas sobre una valoración de la fase de oposición de 75 puntos. Si esta puntuación fuese distinta, los puntos asignados en cada apartado y subapartados se verían modificados proporcionalmente.

## Anexo IV. Programas

## Programas Escalas de Administración General

## Subgrupo A2. Escala de Gestión

## Temario General

1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración.
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. Reforma del Estatuto.
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. Coordinación universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento de las Universidades. Evaluación y acreditación de la calidad en las Universidades españolas. Enseñanzas y títulos.
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. Servicios de apoyo a la comunidad universitaria.
5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: del Régimen Económico y Financiero de la Universidad.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Transparencia en la actividad pública según la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. Igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
9. 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. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.
10. Concepto de calidad. Métodos y herramientas de calidad. La planificación estratégica. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Gestión por procesos y elaboración de procedimientos.
11. 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.

## Temario Específico

12. Derecho Comunitario Europeo: Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.
13. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Tipos de leyes. Los reglamentos.
14. Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Relaciones interadministrativas.
15. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.
16. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
17. Procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
18. Procedimiento administrativo común: revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
19. Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito, órganos y competencias; competencia territorial de los Juzgados y Tribunales; las partes; actividad administrativa impugnada.

20. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona; Cuestión de ilegalidad; y Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.
21. 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. Las fundaciones y las empresas de base tecnológica en las actividades universitarias.
22. Realización de proyectos, contratos y actividades de I+D+i en la Universidad de Castilla-La Mancha. Contratación de personal con cargo a proyectos de I+D+i con financiación externa. Participación de becarios en proyectos de I+D+i. de la Universidad de Castilla-La Mancha.
23. Empresas de base tecnológica resultado de la investigación y la innovación desarrollada por personal docente e investigador de la Universidad de Castilla-La Mancha. Participación del personal docente e investigador en las actividades reguladas en el artículo 83 de la LOU.
24. Normas reglamentarias de control interno en la Universidad de Castilla-La Mancha. Normativa de la UCLM en relación con el régimen aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio.
25. Clases y régimen jurídico del profesorado universitario. Contratación del personal investigador en la UCLM. Situaciones administrativas del profesorado universitario. Régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios. Acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
26. Convenio Colectivo para el Personal Laboral Docente e Investigador de la UCLM.
27. La retribución del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios de la UCLM. Estructura. Conceptos. La tributación de las retribuciones de los funcionarios. Incompatibilidades.
28. Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.
29. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo de la UCLM: Organización del personal de administración y servicios. Estructuración del empleo público. Carrera, Desarrollo Profesional y Valoración de resultados profesionales. Atención a las necesidades del servicio y orientación al usuario.
30. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo de la UCLM: Derecho a vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del Personal de Administración y Servicios de la UCLM.
31. Las organizaciones sindicales en el ejercicio de los derechos de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
32. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado: Muface: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
33. El Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por Maternidad, Paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Afiliación y cotizaciones.
34. Incapacidad temporal: Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente: concepto y clases.
35. Jubilación: Concepto, beneficiarios y requisitos. Muerte y supervivencia: Prestaciones, sujetos causantes y beneficiarios. Prestaciones familiares.
36. Ordenación actual de las enseñanzas universitarias: Permanencia en estudios oficiales de Grado y Máster de la UCLM.
37. Acceso y procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Matriculación y precios públicos. Adaptaciones. Reconocimiento y transferencia de créditos. Traslados de expediente.
38. Becas. Expedición de títulos universitarios oficiales. Sistemas de homologación de estudios extranjeros.
39. Evaluación de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estatuto del Estudiante Universitario.
40. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas en la ley Orgánica de Universidades. El régimen económico y financiero de la UCLM en su norma estatutaria y en la Ley del Consejo Social de la UCLM.
41. Principios rectores de la actividad económico financiera de la UCLM: Régimen jurídico y ámbito de aplicación. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Responsabilidad por incumplimiento de normas de Derecho comunitario. Control de constitucionalidad. Autorizaciones de endeudamiento. Transparencia. Otros principios Rectores de la actividad económica y financiera.
42. Contabilidad pública: Concepto. Control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad.
43. El presupuesto de la UCLM: Principios rectores de la actividad económico financiera en la UCLM; Reserva de Ley; Principios presupuestarios; Control Interno; Régimen Contable y Rendición de cuentas; Principio de responsabilidad.
44. El presupuesto de la UCLM: proceso de elaboración y aprobación. Disposiciones generales. Créditos y modificaciones. Gastos e ingresos presupuestarios. Gestión presupuestaria y su control. Presupuesto plurianual y tramitación anticipada. Cierre y liquidación del ejercicio.

45. El Plan General de contabilidad pública: Antecedentes y principios contables; Concepto general de cada uno de los grupos de cuenta; Cuadro de cuentas hasta nivel de subgrupo; Documentos que integran las cuentas anuales y descripción básica de cada uno de los elementos que comprenden.
46. Formulación y Rendición de las cuentas anuales; Contenido de las cuentas anuales de las entidades que deben aplicar los principios contables públicos; Contenido de las cuentas anuales de la UCLM Seguimiento de la situación de desequilibrio financiero; Gestión de subvenciones y su justificación; El control de subvenciones y ayudas. Objetivos del control; Deberes y facultades del personal controlador, deber de colaboración y asistencia jurídica.
47. Contratos del Sector Público: Principios de la contratación pública. Ámbito subjetivo. Contratos administrativos y contratos privados del sector público. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos. Tipos de contratos. Capacidad y solvencia del empresario. Especial referencia a la clasificación de empresas. Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones. Adquisición de bienes y servicios relacionados con las tecnologías para la información.
48. Contratos del Sector Público: Disposiciones comunes a todos los contratos. Requisitos para contratar y procedimientos de contratación. Publicidad y licitación. Selección del adjudicatario. Formalización y ejecución del contrato. Los contratos menores.
49. Contratos del Sector Público: Modificación de los contratos. Cesión y Subcontratación. Normas especiales para los distintos tipos de contratos. Los órganos de contratación. Órganos de asistencia. El perfil de contratante.
50. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Concepto y clasificación de los bienes de la Comunidad Autónoma; Afectación, adscripción y cambio de destino de los bienes de la Comunidad Autónoma; Utilización y aprovechamiento de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma; Enajenación, cesión y permuta de bienes de la Comunidad Autónoma.
51. 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.

## Subgrupo A2. Escala de Gestión de Sistemas e Informática

### Temario General

#### Bloque I. Marco jurídico estatal, autonómico e universitario

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. Los Estatutos de la Comunidad Autónoma.
3. Estatutos de la universidad
4. La sociedad de la Información. Identidad y Firma Electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
5. La Protección de Datos Personales. Régimen jurídico. El reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. Principios y derechos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. De los interesados en el Procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
7. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones Generales. Principios Básicos. Requisitos mínimos.
8. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones Generales. Principios Básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica.

### Temario Específico

#### Bloque II: Tecnología Básica y Administración Electrónica.

9. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
10. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
11. Inteligencia de negocios: cuadro de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP.
12. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
13. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

14. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
15. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
16. Análisis y gestión de riesgos en los sistemas de información. La metodología Magerit: método, elementos y técnicas.
17. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR). Voice XML.
18. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

#### Bloque III: Sistemas de Información

19. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos del ciclo de vida.
20. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo.
21. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
22. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
23. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.
24. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.
25. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
26. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
27. Aplicaciones Web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad.
28. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
29. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de usuario o UX.

#### Bloque IV: Sistemas y Comunicaciones

30. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
31. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.
32. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.
33. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
34. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
35. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.
36. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
37. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).
38. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
39. Telecomunicaciones de voz. VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija- telefonía móvil.
40. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

#### Bloque V: TIC en la Universidad

41. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de servidores. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aulas y aplicaciones para la docencia. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

42. E-learning. Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización
43. Contenidos digitales para la docencia. Elementos de generación, almacenamiento, publicación y distribución.
44. Supercomputación. Arquitectura y elementos básicos. Aplicación en entornos de investigación. Supercomputación en la dimensión tecnológica de OpenScience.
45. Las redes de transmisión de datos para la administración pública y para la Investigación: RedSARA y RedIRIS. La iniciativa Eduroam.

#### Subgrupo C1. Escala Técnico Auxiliar de Informática

##### Temario General

#### Bloque I. Marco jurídico estatal, autonómico e universitario

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
4. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico.
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.
6. Esquema nacional de seguridad y de interoperabilidad. Disposiciones generales. Principios básicos.

##### Temario Específico

#### Bloque II: Tecnología Básica y Administración Electrónica.

7. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
8. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos y de visualización y digitalización.
9. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
10. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes.
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.
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

13. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.
14. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.
15. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y .Net.
16. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
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.
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

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

20. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
21. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
22. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
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.
24. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

#### Bloque V: TIC en la Universidad

25. Virtualización de sistemas. Conceptos básicos. Virtualización de puestos de trabajo, aulas y laboratorios virtuales.
26. Herramientas de trabajo en grupo. Sistemas de videoconferencia. Acondicionamiento de salas y equipos.
27. Plataformas de e-learning. Contenidos digitales.
28. Sistemas de altas prestaciones: supercomputación. Arquitectura y conceptos básicos. Aplicaciones a la investigación.
29. Sistemas CRM y ERP universitarios
30. Gestión de servicios TIC en la universidad. Bases conceptuales de ITIL. Gestión de incidencias. Gestión de Problemas.

#### Subgrupo C1. Escala Gestor Técnico de Biblioteca

##### Temario General

1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
5. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Plan Nacional de investigación científica y desarrollo tecnológico. Organismos Públicos de Investigación.
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.
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.
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

9. Legislación española sobre patrimonio bibliográfico y documental. La legislación española de propiedad intelectual y derechos de autor.
10. Los sistemas españoles de bibliotecas y archivos. Los Sistemas de Bibliotecas y Archivos de Castilla-La Mancha. Legislación.
11. El documento. Caracteres. Documentos primarios, secundarios y terciarios. Los documentos electrónicos.
12. La documentación. Concepto. La cadena documental. Análisis documental y lenguajes documentales. Los sistemas de clasificación.
13. Internet y las tecnologías de la información y la comunicación.
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)
15. La Biblioteca de la Universidad de Castilla-La Mancha. Estructura y servicios. Reglamento y normativa básica.

16. Automatización de la actividad y los servicios bibliotecarios. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Los catálogos y los catálogos colectivos. Los OPACs.
17. Gestión de la colección. Selección, adquisición y proceso técnico de los fondos bibliográficos.
18. Principales servicios en una biblioteca universitaria. Circulación de la colección. Servicios relacionados con la investigación.
19. La hemeroteca universitaria. Fuentes de información para publicaciones periódicas. Las revistas electrónicas.
20. Biblioteca digital y/o biblioteca virtual: concepto, función y servicios. Las publicaciones electrónicas. El movimiento Open Access.
21. La Alfabetización Informacional y la adquisición de competencias informacionales
22. El Archivo. Concepto. Funciones. Tipos. Sistemas de Archivo. El archivo electrónico.
23. Los archivos universitarios españoles. Historia y evolución. Cooperación archivística universitaria. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas.
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.
25. El documento de archivo: valor y soportes. Agrupaciones documentales. Selección, identificación y valoración. Principales series documentales universitarias.
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.
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.
28. La normalización de la gestión documental y archivística. Principales normas nacionales e internacionales.

#### Subgrupo C1. Escala Administrativa

##### Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.

##### Temario Específico

8. 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.
9. El Régimen disciplinario: Marco normativo general. 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.
10. 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; igualdad y conciliación.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. El Reglamento de Implantación de la Relación de Puestos de Trabajo: organización del personal de administración y servicios. Estructuración del empleo público.
15. Vacaciones, permisos y licencias. Plan Concilia del Personal de Administración y Servicios de la UCLM.
16. Gestión académica: ordenación actual de las enseñanzas universitarias. Acceso, admisión y permanencia de los estudiantes.
17. Gestión académica: matriculación y precios públicos. Adaptaciones, reconocimiento y transferencia de créditos. Traslados de expediente. Becas.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. El presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha: procedimientos de gestión presupuestaria. Órganos competentes. Fase del procedimiento y documentos contables que intervienen.
22. 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.
23. Retribuciones del personal al servicio de la UCLM. Indemnizaciones por razón del servicio.
24. 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.
25. 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.
26. Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.
27. 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.

## Subgrupo C2. Escala Auxiliar Administrativa

### Temario General

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
2. La Administración Universitaria. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de universidades.
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.
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.
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.
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.
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

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.

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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

17. La 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; igualdad y conciliación.

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.

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.

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

## Subgrupo C2. Escala Gestor de Servicios

### Temario General

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

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.

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

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.

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.

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.

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

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

### Temario Específico

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.

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.
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.
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.
13. Procedimientos específicos de la Unidad de servicios: Apertura y cierre de edificios y gestión de la correspondencia.
14. Gestión de almacén. Organización. Control de suministros y existencias.
15. Comunicación y gestión de las peticiones de servicios (CAU/CRM). La gestión y mantenimiento de equipos audiovisuales.
16. Protocolo: Actos oficiales. Preparación de un acto en la UCLM.
17. Conocimientos básicos de electricidad, fontanería, climatización y carpintería.
18. 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; igualdad y conciliación.
19. Gestión académica: Ordenación de las enseñanzas universitarias. Régimen de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes.
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.

#### Programas Escalas de Administración Especial

##### Subgrupo A2. Técnico Medio, Cometido Especial: Psicopedagogía

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración.
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. Reforma del Estatuto.
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. Coordinación universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento de las Universidades. Evaluación y acreditación de la calidad en las Universidades españolas. Enseñanzas y títulos.
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. Servicios de apoyo a la comunidad universitaria.
5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: del Régimen Económico y Financiero de la Universidad.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Transparencia en la actividad pública según la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. Igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
9. 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. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.
10. Concepto de calidad. Métodos y herramientas de calidad. La planificación estratégica. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Gestión por procesos y elaboración de procedimientos.
11. 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.
12. 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 del conocimiento en la Universidad

13. Innovación Educativa: concepto y evolución histórica. Factores influyentes en el proceso.
14. Innovación Educativa: el rol del docente. Fases. Relación con las nuevas tecnologías.
15. Proyectos de Innovación y mejora docente en la Universidad de Castilla-La Mancha: procedimiento, objetivos, líneas y equipos de trabajo. Evaluación.

##### Aprendizaje universitario

16. Enseñanza ECTS: aproximación conceptual. Aspectos identificativos de una docencia ECTS y principales tópicos.
17. Evaluar en ECTS: variables asociadas al proceso.
18. Fundamentación psicológica y pedagógica del currículo. Cuestiones de aprendizaje universitario. El diseño curricular en la Universidad.
19. Metodologías en el proceso E/A: Aprendizaje Basado en Problemas.
20. Metodologías en el proceso E/A: Aprendizaje Cooperativo.
21. Coordinación docente universitaria: funciones y acciones de los distintos perfiles.
22. La tutoría en la Universidad.

##### Política educativa en la Enseñanza Superior

23. Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
24. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
25. Suplemento Europeo al Título.
26. Planes de estudio de Grado en la Universidad de Castilla-La Mancha: diseño, elaboración y aprobación.
27. Memoria de verificación de títulos oficiales de Grado: guía de orientación a las universidades.
28. Elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha.
29. Verificación de los títulos oficiales de Grado: procedimiento. Criterios de evaluación.
30. Planes de estudio de Máster Universitario en la Universidad de Castilla-La Mancha: diseño, elaboración y aprobación.
31. Memoria de verificación de títulos oficiales de Máster Universitario: guía de orientación a las universidades.
32. Elaboración y defensa de los trabajos fin de máster en la Universidad de Castilla-La Mancha.
33. Verificación de los títulos oficiales de Máster: procedimiento. Criterios de evaluación.
34. Permanencia en estudios oficiales de Grado y Máster de la Universidad de Castilla-La Mancha.
35. Reconocimiento y Transferencia de Créditos en la Universidad de Castilla-La Mancha.
36. Acreditación del conocimiento de una lengua extranjera en la Universidad de Castilla-La Mancha.
37. Modificación de los títulos oficiales de Grado y Máster universitario en la Universidad de Castilla-La Mancha.
38. RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado.
39. Los estudios de doctorado: adaptación del marco legal a la Universidad de Castilla-La Mancha.
40. Permanencia en los estudios de Doctorado en la Universidad de Castilla-La Mancha.
41. Verificación de los títulos oficiales de Doctorado: procedimiento. Criterios de evaluación.
42. Renovación de la Acreditación de los Títulos Oficiales. Fases del proceso.
43. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (Aneca): Origen y marco legal. Estructura. Misión, visión y valores.
44. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (Aneca): Principios de actuación. Programas de evaluación.
45. Programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad: Verifica, Monitor y Acredita.
46. Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

##### Nuevas tecnologías en el aprendizaje universitario

47. Internet como herramienta educativa.
48. Creación de un portal web: concepto y principales etapas.
49. Entornos Virtuales de enseñanza-aprendizaje en la Universidad de Castilla-La Mancha: Moodle.

50. Guía Docente Electrónica: concepto y estructura. Agentes implicados. Principales fases.
51. Guía Docente Electrónica: acceso del profesorado. Aspectos académicos. Relación con el proceso de verificación, seguimiento y acreditación de un título oficial.
52. Web de los títulos de Máster en la Universidad de Castilla-La Mancha: origen datos. Documentos asociados. Preinscripción y matrícula.

Subgrupo A2. Técnico Medio, Cometido Especial: Dirección de Proyectos

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración.
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. Reforma del Estatuto.
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. Coordinación universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento de las Universidades. Evaluación y acreditación de la calidad en las Universidades españolas. Enseñanzas y títulos.
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. Servicios de apoyo a la comunidad universitaria.
5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: del Régimen Económico y Financiero de la Universidad.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Transparencia en la actividad pública según la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. Igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
9. 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. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.
10. Concepto de calidad. Métodos y herramientas de calidad. La planificación estratégica. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Gestión por procesos y elaboración de procedimientos.
11. 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.
12. 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

##### Bloque I: Planificación y gestión del cambio

13. La Planificación Estratégica. Conceptos y Fases.
14. El Plan Estratégico. Conceptos. Actores Clave. Etapas.
15. La Planificación Estratégica en la UCLM. Conceptos Estrategia 2020. La tecnología en la planificación estratégica
16. Gestión del cambio y gestión de la innovación.
17. Administración Electrónica. Marco Jurídico. Características y Conceptos Básicos. Elementos de la Administración electrónica. Procedimientos electrónicos en la UCLM.
18. Planificación de la financiación. Contrato-Programa en la UCLM.

##### Bloque II: Dirección de proyectos

19. Dirección y Gestión de Proyectos. Conceptos y Definición. Áreas de Experiencia. Contexto de la Dirección de Proyectos.

20. Ciclo de Vida de un Proyecto. Ciclo de Vida. Interesados del Proyecto. Influencias de la Organización.
21. El Trabajo en Equipo en los Proyectos. La Eficacia Personal. La Eficacia Colectiva. Reuniones del Proyecto.
22. Gestión del Tiempo de los Proyectos. Gestión de las Actividades. Desarrollo, Optimización y Control del Cronograma.
23. Gestión de Riesgos de los proyectos. Proceso. Identificación y Evaluación. Respuestas. Supervisión.
24. Los Sistemas de Información para la Dirección. Definición. Estructura. Actividades. Componentes. Clasificación.
25. Sistemas de Información de apoyo a la decisión. Definición. Características. Clasificación.
26. El Cuadro de Mando Integral I: Definición. Características. Perspectivas. Principios. Procesos de Implantación.
27. El Cuadro de Mando Integral II: Proceso de Implantación. El CMI en la AAPP.
28. Metodología de Dirección de Proyectos: Project Management Institute (PMI).

#### Bloque III: Gestión de la calidad

29. Fases y Herramientas de Gestión de la Calidad: Detección, Priorización y Análisis de Problemas, e Implantación de la Solución.
30. Implantación de la Gestión de la Calidad en la AA.PP. Enfoques Estratégicos. Rol de la Dirección. Fases.
31. Modelos y certificaciones de calidad en la AA.PP.
32. Modelo EFQM. Criterios. Instrumentos de Autoevaluación. La Autoevaluación en la AAPP.
33. Gestión por procesos. Los procesos en la organización. Representación gráfica. Implantación.

#### Bloque IV: Habilidades directivas y gestión de RR.HH.

34. Competencias Directivas. Concepto. Tipos.
35. El proceso directivo. Niveles directivos. El proceso de toma de decisiones.
36. La organización del trabajo en la AAPP. Análisis y descripción de los puestos de trabajo.
37. La planificación de los RR.HH. en la AAPP. Condicionantes de las políticas de RR.HH. en la AAPP. Presupuestación del Personal.
38. La ordenación de los RR.HH. La Relación de los puestos de Trabajo.
39. Diseño de estructuras organizativas. Concepto y componentes de la estructura organizativa. Tipos de estructuras. Mecanismos de coordinación. Factores de contingencia y Parámetros de diseño.
40. La gestión por competencias. Conceptos. Objetivos. Implantación del sistema. El modelo aplicado en la UCLM.

#### Bloque V: Gestión de la información y rendición de cuentas Gestión del conocimiento y tecnología

41. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos. Arquitecturas OLAP. Minería de datos.
42. Herramientas de diseño e implementación de data warehouse: Oracle Warehouse Builder.
43. El Cuadro de Mando. Construcción. Fases. Plataforma Tecnológica.
44. Herramientas de inteligencia empresarial para el diseño e implementación de informes y cuadros de mando: Oracle Business Intelligence.
45. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.
46. El Derecho de acceso a la información pública: aspectos materiales y formales.
47. Datos abiertos y reutilización de la información del sector público.
48. Estadísticas universitarias: Plan Estadístico Nacional 2017-2020. Operaciones estadísticas relacionadas con universidades, ciencia, tecnología e innovación.
49. Sistema integrado de información universitaria. Plataforma SIIU. Catálogo de indicadores.
50. Estadística y estrategia universitaria: Dirección estratégica universitaria. Informes de universidades. Cuadro de mando.
51. Datos e información estadística con InCites y SciVal. Elaboración, tratamiento y análisis
52. Posicionamiento universitario en los principales rankings nacionales e internacionales.

#### Subgrupo A2. Técnico Medio, Cometido Especial: Marketing

##### Temario General

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

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. Reforma del Estatuto.
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. Coordinación universitaria. Naturaleza, creación y reconocimiento de las Universidades. Evaluación y acreditación de la calidad en las Universidades españolas. Enseñanzas y títulos.
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. Servicios de apoyo a la comunidad universitaria.
5. Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha: del Régimen Económico y Financiero de la Universidad.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
7. Transparencia en la actividad pública según la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. Igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Criterios de actuación de las Administraciones públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
9. 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. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.
10. Concepto de calidad. Métodos y herramientas de calidad. La planificación estratégica. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia: Procedimientos e indicadores de gestión orientados a mejorar los resultados en usuarios. Gestión por procesos y elaboración de procedimientos.
11. 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.
12. 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

##### Bloque I: Comunicación general

13. Los géneros periodísticos según la teoría normativa. Géneros informativos, interpretativos y de opinión.
14. La rueda de prensa. Concepto. Claves de una rueda de prensa. Fases. Convocatoria.
15. La noticia: definición, cualidades del hecho noticioso, estructura y tipos de noticia.
16. La nota de prensa: definición, contenido y estructura.
17. Los titulares periodísticos. Funciones y características esenciales de los titulares periodísticos. Elementos de titulación en los distintos soportes.
18. El periodismo científico. El lenguaje científico en la prensa.
19. Las fuentes de información. Concepto y tipos de fuentes.
20. Lenguaje literario y lenguaje periodístico. Rasgos diferenciales y características.
21. La irrupción de internet en el periodismo. Consecuencias para la industria tradicional. Efectos sobre el oficio del periodista. La prensa electrónica. Característica. La generación y la estructura de los contenidos. El diseño. El hipertexto.
22. Internet como canal de comunicación: características generales de la red. Los periódicos digitales: estructura y contenidos. El concepto de actualidad en el periódico digital. Interactividad con el lector. Socialización de la información y la comunicación.
23. Las redes sociales: nacimiento, desarrollo y diferencias. Los buscadores. El posicionamiento en la web. Los blogs.
24. Medición de audiencias.

##### Bloque II: Comunicación Institucional

25. El gabinete de comunicación universitario: origen, objetivos y funcionamiento.
26. La comunicación institucional en la universidad. Comunicación interna y externa. Comunicación de crisis. Características, finalidad, elaboración y tipología de los comunicados de prensa.

27. La web de la Universidad de Castilla-La Mancha. Planificación y difusión de la actividad institucional en redes sociales.
28. El plan de comunicación universitario: metodología y objetivos.
29. La identidad e imagen corporativa. El empleo de la marca como valor. La comunicación de marketing. La identidad institucional: concepto y relevancia. El estilo corporativo. La imagen institucional.: concepto y relevancia.
30. El manual de imagen institucional. Clases de identidad institucional. La comunicación corporativa en internet. Manual de identidad visual corporativa en la UCLM.

#### Bloque III: Legislación en materia informativa. Ética y Deontología

31. El derecho a la información en el ordenamiento jurídico español. Libertades informativas. Manifestaciones de las libertades informativas.
32. Los derechos de la personalidad como límite a las libertades.
33. Los límites al derecho a la información.
34. La responsabilidad informativa en el campo penal.
35. La veracidad de la noticia. Derecho de rectificación y secreto profesional de los periodistas
36. Ética y deontología informativa.
37. El derecho de autor en la legislación española.

#### Bloque IV: Tecnología de la información

38. El periodismo multimedia. Incidencia del periodismo multimedia en la transformación de los géneros.
39. El lenguaje audiovisual.
40. Los géneros periodísticos en los soportes digitales.
41. Comunicación en las redes sociales.
42. Aplicaciones de diseño, maquetación y tratamiento de imágenes.
43. La fotografía como pieza clave de la comunicación institucional. El retrato y la fotografía institucional. Las grabaciones institucionales en video. Proceso de elaboración de piezas audiovisuales.

#### Bloque V: Marketing

44. Marketing. Concepto de marketing. Proceso del marketing y tendencias actuales.
45. La publicidad como proceso de comunicación. El mensaje publicitario: aspectos sociológicos, psicológicos y económicos. El proceso publicitario: elementos y etapas. El lenguaje publicitario. Campañas de promoción y patrocinio.
46. El plan creativo. El briefing. Los soportes publicitarios.
47. El plan de medios. Las agencias de publicidad. Alternativas a la publicidad tradicional: nuevas estrategias publicitarias.
48. La publicidad institucional. Diseño y elaboración de campañas publicitarias.
49. Marketing digital. Qué es. De la web 1.0 a la actualidad. Las herramientas del marketing digital. Las ventajas del marketing digital u online. Importancia del marketing digital. Conceptos básicos del marketing digital. Las 8 PS del marketing digital. Principales métricas del marketing.
50. Marketing en el sector público. Progresos y límites del marketing del sector público. Áreas de intervención del marketing en el sector público. Aplicación de los instrumentos de marketing al sector público. Marketing en redes sociales para el sector público.
51. Plan de marketing. Definición. Qué es y cómo elaborarlo.
52. Marketing directo. En qué consiste. Objetivos. Definiciones. Técnicas de marketing directo. Ventajas y desventajas. El merchandising.

#### Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Delineante

##### Temario General

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

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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. El dibujo lineal sistemas de representación. Sistema diédrico, Sistema de planos acotados y Perspectivas axonométricas. Generalidades. Representación de punto, recta y plano. Intersecciones.
10. La acotación, tipos y sistemas de acotación. Normas ISO, UNE y DIN, nociones generales.
11. Las escalas y representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a los distintos tipos de dibujos. Formatos. Obtención de formatos y sus dimensiones. Leyenda, cartelas y lista de despieces. Normas UNE, DIN, ISO.
12. Dibujo en AutoCAD. Menú principal. Introducción de órdenes. Menús de trabajo, Sistemas de coordenadas. Introducción de datos. Capas. Tipos de líneas. Información del dibujo. Textos. Sombreados. Herramientas de dibujo. Referencias externas, etc. Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de impresora y trazadora. Tamaño de papel. Área de trazado, escala.
13. Modelado en 3D Revit. Utilización del programa Revit (Autodesk). Muros y suelos, puertas y ventanas, Equipamiento y MEP, Mobiliario, Pilares, Tablas, Escaleras y Huecos, Acotación, etiquetado y creación de planos.
14. El proyecto como medio de comunicación: definición, documentos que lo integran, desarrollo y contenido de los mismos. Presentación de los trabajos realizados en la oficina técnica: la preparación de presentaciones de trabajos, estudios, proyectos y otros tipos de documentos. Programas informáticos.
15. Obra civil y de edificación: los elementos de obra, nociones generales.
16. Redes de infraestructuras urbanas: Red de Alumbrado Público, Red de Infraestructura viaria y Red de Abastecimiento, representación e interpretación en plano, generalidades.
17. La toma de datos mediante elementos digitales y tradicionales: Generalidades.
18. Cimentaciones, muros de contención y de sótano. Tipología y representación gráfica.
19. Muros de cerramientos: Muros de cerramiento y soporte, generalidades, materiales, elementos, aparejos.
20. Divisiones interiores en edificación. Tipos y dimensiones, materiales y acabados.
21. Escaleras. Trazados y construcción. Tipologías.
22. Carpintería exterior. Materiales, tipos.
23. Cubiertas: Generalidades, tipos de cubiertas, elementos y materiales.
24. Instalaciones interiores en edificación: Fontanería, saneamiento, electricidad, ventilación, calefacción y aire acondicionado. Representación gráfica de los distintos sistemas.
25. Instalaciones deportivas. Campos de fútbol, piscinas, frontones, pistas polideportivas.
26. Urbanización, plazas y parques. Elementos más frecuentes y su representación.
27. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas de Castilla-La Mancha.
28. Seguridad e higiene: Representación de andamiajes, apeos, elementos auxiliares y medidas de seguridad.

#### Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Deportes

#### Temario General

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

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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Estructura y organización deportivas en la Administración General del Estado. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.
10. Estructura y organización deportiva en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.
11. El Comité Español de Deporte Universitario: estructura y funciones.
12. Campeonatos de España Universitarios. Resolución por la que se convocan los Campeonatos de España Universitarios para el año 2019 y se establece el procedimiento para su desarrollo.
13. Campeonatos de España Universitarios. Reglamento general.
14. Campeonatos de España Universitarios de modalidades individuales: reglamentos técnicos.
15. Campeonatos de España Universitarios de modalidades colectivas: reglamentos técnicos.
16. Programas de deporte universitario a nivel internacional.
17. El deporte y la actividad física en la Universidad de Castilla-La Mancha. Organización y competencias.
18. Normativa de uso de las instalaciones deportivas de la Universidad de Castilla-La Mancha.
19. Atención al usuario. Carta de Servicios del Área de Extensión Universitaria.
20. Programas deportivos en la Universidad de Castilla-La Mancha.
21. Normativa para el reconocimiento de créditos en estudios de grado por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en la Universidad de Castilla-La Mancha.
22. Deportistas de alto nivel y de alto rendimiento. Real Decreto 971/2007 de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.
23. Deportistas de alto rendimiento en Castilla-La Mancha. Orden de 14/04/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se establecen los criterios y las condiciones para calificar a un deportista de alto rendimiento en Castilla-La Mancha.
24. Planificación y organización de actividades físico-deportivas: contenidos, sistemas de juego, recursos materiales y humanos, presupuestos, seguridad, seguros, evaluación e indicadores.
25. Modelos de gestión de instalaciones deportivas. Recursos necesarios y criterios para la explotación.
26. Actividades en el medio natural. Legislación y normativa, tipos, clasificaciones y recursos. Organización de actividades físicas en la naturaleza.
27. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar con desfibrilador externo semiautomático.
28. Herramientas informáticas para la gestión deportiva: software Cronos para la gestión de centros deportivos.

#### Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Estadística

#### Temario General

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

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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

##### Bloque I: Marco estadístico

9. La Ley 12/1989 de la Función Estadística Pública: principios generales. Recogida de datos. Secreto estadístico. Difusión y conservación de la información estadística. Infracciones y sanciones. El Instituto Nacional de Estadística. Organización, competencia y funciones. El Consejo Superior de Estadística. El Artículo 149 de la Constitución Española: La estadística para fines Estatales.
10. La regulación estadística en la Unión Europea. El Sistema Estadístico Europeo (SEE): Organización, Marco Jurídico y Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas europeas: Principios e indicadores. Ley 10/2002, de 21 de junio, de estadística de Castilla-La Mancha: Principios generales. Decreto 66/2018, de 25 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Regional de Estadística de Castilla-La Mancha: finalidad, contenido y objetivos, oficialidad y estructura.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto, Ámbito subjetivo de aplicación. Principios generales de la publicidad activa. El Derecho de acceso a la información pública: aspectos materiales y formales.

##### Bloque II. Análisis estadístico

12. Análisis descriptivo. Variables y escalas. Medidas de posición, dispersión y forma. Tratamiento de datos y normalización de variables.
13. Análisis univariante y bivariante. Comparación de medias. Análisis de la varianza. Análisis de correlaciones.
14. Análisis multivariante causal (I). Regresión lineal múltiple. Multicolinealidad. Métodos de entrada. Ajuste del modelo.
15. Análisis multivariante causal (II). Modelos avanzados de regresión lineal múltiple. Interacción y modelos curvilíneos.
16. Análisis multivariante de clasificación (I). Análisis discriminante. Matriz de confusión y ajuste del modelo.
17. Análisis multivariante de clasificación (II). Análisis de grupos. Clasificación de casos. Conglomerados de K medias.
18. Análisis multivariante de reducción (I). Análisis de componentes principales. Rotación e interpretación de factores.
19. Análisis multivariante de reducción (II). Análisis de fiabilidad. Diseño de encuestas de opinión y análisis de escalas tipo Likert.

##### Bloque III. Sistemas estadísticos y aplicaciones universitarias

20. Estadísticas universitarias. Plan Estadístico Nacional 2017-2020. Operaciones estadísticas relacionadas con universidades, ciencia, tecnología e innovación.
21. Sistema integrado de información universitaria. Plataforma SIIU. Catálogo de indicadores. Procedimientos de gestión.
22. Sistema de Información de la Universidad de Castilla-La Mancha (SID). Objetivos. Estructura y tipo de información.
23. Estadística económica y presupuestaria universitaria: Información económica. Cuentas económicas. Clasificación, sectorización y resultados de universidades.
24. Estadística y financiación universitaria: Financiación universitaria. Sistemas de financiación. Contratos-programa.

25. Estadística y estrategia universitaria: Dirección estratégica universitaria. Informes de universidades. Cuadro de mando integral.

Bloque IV. Fuentes y herramientas estadísticas.

26. Obtención de información estadística. Bases de datos universitarias y portales de información.

27. Datos e información estadística con InCites y SciVal. Elaboración, tratamiento y análisis.

28. Datos e información estadística con SPSS. Elaboración, tratamiento y análisis.

Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Mantenimiento

Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Carpintería metálica y de aluminio: tipos, fijaciones, especificaciones. Colocación y Mantenimiento.
10. Carpintería de madera: tipos, fijaciones, especificaciones. Colocación y Mantenimiento.
11. Defensas: Barandillas, cierres, persianas.
12. Vidrios: tipos, fijaciones, especificaciones. Mantenimiento.
13. Instalaciones Audiovisuales: antenas, megafonía, telefonía, CCTV. Mantenimiento.
14. Instalaciones de climatización: tipos. Revisiones y mantenimiento.
15. Instalaciones de electricidad: BT, alumbrado exterior, puesta a tierra. Revisiones y Mantenimiento.
16. Instalaciones de electricidad: Grupos electrógenos, Centros de transformación. Revisiones y Mantenimiento.
17. Instalaciones de fontanería: acometidas, AF, AC, descalcificadoras. Instalaciones de riego. Mantenimiento.
18. Instalaciones de gas: GLP, Gas natural, Aire comprimido. Revisiones y Mantenimiento.
19. Instalaciones de protección contra incendios. Sistemas. Mantenimiento.
20. Instalaciones de protección contra el rayo. Sistemas. Pararrayos y red conductora. Mantenimiento.
21. Instalaciones de salubridad: saneamiento, ventilación. Sistemas de captación y conducción de aguas del subsuelo para protección contra la humedad de edificios. Drenajes.
22. Tabiquerías: ladrillo, placas de yeso laminado. Tipos. Reparaciones.
23. Cubiertas planas: transitables, no transitables. Cubiertas inclinadas: fibrocemento, chapa, zinc, pizarra, teja. Lucernarios. Conservación y mantenimiento.
24. Revestimientos de paramentos: alicatados, chapados, enfoscados, guarnecidos y enlucidos, pinturas. Tareas de reparación y conservación.
25. Revestimientos de suelos: baldosas, entarimados, laminados, moquetas. Piedra. Tareas de reparación y conservación.
26. Revestimiento de techos: continuos, desmontables. Tareas de reparación y conservación.
27. Impermeabilización de superficies. Sellados. Materiales de construcción.
28. Condiciones de seguridad aplicables a los servicios de mantenimiento.

---

Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Prevención y Medio Ambiente

Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

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

Riesgos derivados de las condiciones de seguridad

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 accidentalidad. Definición de accidente e incidente. La investigación de accidentes. Actuación en caso de accidente.
  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.
  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.
  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.
  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.
  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.
-

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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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

#### Subgrupo C1. Técnico Auxiliar, Cometido Especial: Calidad

##### Temario General

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

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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Herramientas de gestión de la calidad (I): La hoja de recogida de datos. Hoja utilizada con lista de control. Informaciones comunes a las hojas de recogidas de datos. El histograma. El “brainstorming” o “tormenta de ideas”. Reglas de utilización. El diagrama causa-efecto. Método de clasificación de causas. Análisis de las relaciones causa-efecto que derivan de la construcción del diagrama.
10. Herramientas de gestión de la calidad (II): El diagrama de Pareto. El método PDCA. Aplicación del PDCA a sus fases. Consideraciones generales sobre el PDCA. Los ciclos del PDCA. El ciclo de mantenimiento el ciclo de mejora.
11. Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
12. Normalización, homologación y certificación. Organismos de normalización. Sistemas de calidad. Descripción del sistema. Pasos a seguir para la implantación.
13. La norma ISO 9000 Sistemas de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario.
14. Modelo EFQM de Excelencia.
15. La opinión de los usuarios. Encuestas de opinión. Técnicas de elaboración y aplicación de encuestas. Análisis de los datos. Tratamiento estadístico. Modelos de sistemas informáticos para el tratamiento estadístico de los datos. Presentación de los datos. Sistemas automáticos de captura y digitalización de cuestionarios. Grabación y captura de datos de cuestionarios de percepción. Diseño y validación de cuestionarios.
16. Metodologías de recogida de la percepción de los usuarios mediante entrevistas telefónicas asistidas por computador. Herramientas informáticas, muestreo y agrupaciones.
17. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales de acuerdo con las líneas generales emanadas del Espacio Europeo de Educación Superior. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
18. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
19. Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
20. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (Aneca): Antecedentes, objetivos, funciones y marco legal. Las agencias autonómicas de calidad.
21. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad I: Verifica.
22. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad II: Monitor.
23. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad III: Acredita.
24. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad IV: Audit y Acreditación Institucional.
25. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad V: Docentia.
26. Principales programas de la Aneca para la garantía externa de la calidad y obtención de sellos internacionales de Calidad.
27. El Sistema de Garantía Interno de la Calidad (SGIC) de los títulos oficiales de la Universidad de Castilla-La Mancha. Manual de Calidad y Manual de Procedimientos. Estructura y funciones de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad. Plan anual de mejoras e informes de seguimiento de resultados.
28. Sistema operativo Windows. Paquete Office.

---

Subgrupo C1. Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Especialidad: Arte

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Técnicas de creación de formas escultóricas.
10. Modelado.
11. Moldes rígidos.
12. Moldes de silicona.
13. Moldes: desmoldeantes.
14. Materiales para escultura: piedra.
15. Materiales para escultura: yesos y cemento.
16. Materiales para escultura: resinas y químicos.
17. Materiales para escultura: madera.
18. Mecanizado y uniones de madera.
19. Talla en madera.
20. Fundición en bronce.
21. Fundición en aluminio.
22. Fundición con cascarilla cerámica.
23. Pátinas químicas sobre metales.
24. Mecanizado en metal.
25. Soldadura en metal.
26. Cerámica: técnicas y materiales.
27. Hornos cerámicos.
28. Seguridad en el taller y EPI.

Subgrupo C1. Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Especialidad: Ciencias Médicas

#### Temario General

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

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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Manual de seguridad y salud en el laboratorio. Tipos de protección individual y colectiva.
10. Conocimiento y manejo del equipamiento básico de un laboratorio: phímetro, balanza, centrífugas, autoclave.
11. Adquisición del material. Recepción y clasificación.
12. Mantenimiento, limpieza y esterilización del material de laboratorio.
13. Preparación de disoluciones.
14. Material volumétrico: tipos, calidades y utilización.
15. Clasificación de los productos químicos según su peligrosidad. Condiciones de envasado y sistemas de etiquetado. Fichas de datos de seguridad química
16. Gestión de residuos.
17. Tipos de agua de laboratorio. Manipulación de nitrógeno líquido.
18. Cuidados básicos y manejo de animales de experimentación.
19. Anestesia, apoyo en cirugía experimental, perfusión y extracción de tejidos en animales de experimentación.
20. Preparación de tejidos animales. Métodos de fijación, inclusión, y corte.
21. Histología. Técnicas básicas. Tinciones. Inmunohistoquímica.
22. El microscopio óptico. Tipos. Componentes, manejo y mantenimiento.
23. Otros tipos de microscopios. Microscopía confocal y electrónica. Componentes.
24. El laboratorio de cultivo celular: equipamiento, condiciones de esterilidad, detección de contaminación, medios de cultivo.
25. Características generales de las líneas celulares. Propagación y conservación.
26. Biología Molecular. Técnicas básicas de: Aislamiento y análisis de ácidos nucleicos. Reacción de la polimerasa en cadena. Transformación de cultivos bacterianos, preparación de ADN plasmídico. Western Blot.
27. Anatomía Humana. Mantenimiento de modelos, piezas anatómicas y maniqués de simulación médica. Base de datos de donantes y seguimiento.
28. Microbiología. Conocimientos básicos. Técnicas de siembra e inoculación (medio líquido, medio sólido, en placa y en tubo).

#### Subgrupo C1. Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Especialidad: Campus Cuenca

#### Temario General

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

6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.
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.
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

9. Procesamiento del sonido: mezcladores. Técnicas de mezcla. Equipos de efectos. Ecuadores gráficos y paramétricos. Procesos de ecualización.
10. Amplificación y salida de sonido. Amplificadores y etapas de potencia. Altavoces, cajas acústicas y cuñas de monitorización. Transporte
11. Definición y proceso de postproducción de audio. Objetivo de la postproducción de audio. Visión histórica.
12. Grabación y postproducción del sonido. Conceptos de digitalización del sonido. Sistemas y soportes de grabación de sonido. Samplers. Midi. Postproducción del sonido. Micrófonos. Técnicas microfónicas. Preparación y envío de tomas a postproducción.
13. Audio digital, conceptos. El sonido. Características básicas. Audio analógico frente a audio digital.
14. Obtención y transferencia del material audiovisual. Proceso de trabajo de la postproducción. Formatos de archivo de audio. Cubase, la ventana del proyecto. Configuración de buses en Cubase.
15. Componentes electrónicos. Instrumentación electrónica básica de medida. Manejo y mantenimiento.
16. Análisis de circuitos electrónicos básicos.
17. Manejo de equipos de medida de señal de vídeo.
18. Compatibilidad entre formatos de audio y vídeo. Uso adecuado de formatos.
19. Configuración y manejo de software de captura y edición no lineal de vídeo
20. Cables y accesorios de audio y vídeo. Configuración manejo de software de edición.
21. Instalación de hardware y software de audio y vídeo en estudio.
22. Sistemas de almacenamiento. Formatos de grabación magnética y analógica y digital. Discos duros o grabados HDD. Grabación sobre tarjetas de estado sólido. Grabación óptica.
23. Conexión y manejo de equipos de audiodispositivos: transductores y equipos de grabación, procesado y mezcla.
24. Configuración manejo de software de edición de audio.
25. Hardware y Software para streaming en directo.
26. Manejo de instrumentación de medición acústica. Sonómetros, analizadores y software de medida y simulación acústica.
27. Reciclaje del material utilizado en un laboratorio de imagen y sonido.
28. Conceptos básicos de programación y bases de datos. Configuración y mantenimiento de redes de ámbito local. Mantenimiento de equipos informáticos, instalación de programas en red. Resolución de problemas básicos.

Subgrupo C1. Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Especialidad: Ciencia y Tecnología Agroforestal

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.

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.
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

9. El error experimental. Tipos de errores. Cifras significativas y redondeo. Unidades de medida. Unidades del Sistema Internacional. Principios de estadística aplicada al laboratorio. Manejo práctico de un paquete estadístico.
10. Material de vidrio de laboratorio: tipos, calidad, calibración y verificación. Identificación, limpieza y manejo. Instrumentación básica y gestión de un laboratorio químico. Procesos de calidad aplicados al laboratorio.
11. Almacenamiento de productos químicos y material. Bases de datos de productos y materiales de laboratorio: elaboración y gestión. Gestión de residuos de laboratorio. Legislación aplicable.
12. Seguridad en el laboratorio químico: etiquetado y normas generales de seguridad. Compatibilidad e incompatibilidad química. Manipulación de productos químicos. Protección colectiva y protección individual en laboratorios. Planes de emergencia y evacuación.
13. Instrumentos de medida de masas en el laboratorio. Tipos. Calibración y verificación. Calidad del agua de laboratorio. Equipos de destilación y desionización. Principios de funcionamiento y mantenimiento.
14. Formulación y nomenclatura de Química Inorgánica y Orgánica. Reacciones y ecuaciones químicas. Estequiometría.
15. Disoluciones. Tipos de disoluciones. Formas de expresar la concentración. Cálculos y preparación.
16. Valoraciones ácido-base, oxidación-reducción, precipitación y complejación. Preparación de disoluciones patrón. Medida del pH, instrumentación y su calibración.
17. Espectrofotometría ultravioleta-visible. Aspectos básicos y aplicaciones para el análisis mineral de agroquímicos y productos agroalimentarios.
18. Generalidades de la cromatografía. Aplicaciones a la determinación de metabolitos de productos agroalimentarios.
19. Absorción atómica aplicada al análisis mineral de aguas de riego y material vegetal.
20. Análisis químico de cereales.
21. Análisis químico de aceites.
22. Análisis químico de frutas y hortalizas
23. Control de calidad de miel.
24. Control de calidad de azafrán.
25. Análisis de parámetros generales en el control de calidad de uva y de vino.
26. Análisis pormenorizados de compuestos fenólicos en uvas y en vinos por cromatografía líquida de alta resolución.
27. Análisis pormenorizados de compuestos aromáticos en uvas y en vinos por cromatografía de gases.
28. Técnicas quimiométricas de infrarrojo y su aplicación a la caracterización de productos agroalimentarios.

#### Subgrupo C1. Escala de Diseño y Artes Gráficas, Técnico Auxiliar

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: el Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
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.
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.
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.
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.
6. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas de calidad.

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.
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

9. El proceso creativo. Estrategias de Comunicación. Fases, Brainstorm. Investigación de mercado.
10. El Lenguaje de la imagen. Etapas del proceso creativo. Iconografía, Iconología, Semiótica, Semiología, la cadena comunicacional.
11. La Comunicación Visual. Contenido y forma; Contraste, equilibrio y simetría.
12. Elementos de la representación Gráfica. Punto, línea, tono, color, escala, dimensión y movimiento.
13. Leyes de Composición. El recorrido visual. Fundamentos organizativos. Ritmo, orden y proporciones.
14. El proyecto Gráfico. Lay-out. Aprovechamiento de los recursos. Ejecución e interpretación.
15. Procedimientos de acabado. Arte-Final. Preparación de documentos para edición impresa y/o electrónica.
16. Soportes, Materiales y Técnicas. Herramientas e Instrumentos. Creación y producción.
17. La informatización del grafismo. Autoedición. Sistemas operativos y aplicaciones indicadas.
18. Digitalización. Resolución del color. Formatos de archivo. Compresión y almacenamiento.
19. Diseño vectorial. El lenguaje Postscript. Atributos y efectos. Transformación de elementos.
20. La imagen Bitmap. Modos de color. La imagen compuesta. Valores ópticos y cromáticos.
21. La compaginación electrónica. Tratamiento y conversión del texto. Organización y producción.
22. El Diseño aplicado a Internet. Redes y plataformas. Optimización de recursos.
23. El Diseño Interactivo. Narración dinámica y sistemas de presentaciones.
24. Las Artes Gráficas. Procedimientos de impresión. Offset, tipografía, litografía, serigrafía, huecograbado.
25. Tipografía: La arquitectura de la letra. Familias y clasificaciones. Diseño tipográfico.
26. Maquetación. Retículas y plantillas. Márgenes y columnas. Armonía y legibilidad.
27. Imagen corporativa. Logotipos y anagramas. Signos y marcas.
28. El cartel, síntesis de comunicación. Tendencias históricas y funciones.

#### Subgrupo C2. Escala de Laboratorio, Personal de Oficios, Especialidad: Ciencias Médicas

#### Temario General

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales.
2. 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.
3. 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.
4. Gestión de calidad: Concepto de calidad. Acreditación. El modelo EFQM y los principios de excelencia. Métodos y herramientas. Comunicación interpersonal y atención al público.
5. 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.
6. 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.
7. 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

8. Manual de seguridad y salud en laboratorio. Tipos de protección individual y colectiva.
9. Conocimiento y manejo del equipamiento básico de un laboratorio. Phímetro, balanza, centrífugas, autoclave.
10. Adquisición de material. Recepción y clasificación.
11. Mantenimiento y limpieza de material de laboratorio.
12. Los reactivos de laboratorio. Preparación de disoluciones.
13. Cuidados básicos y manejo de animales de experimentación de uso más común (rata, ratón y peces).

- 
14. Material volumétrico: tipos, calidades y utilización.
  15. Clasificación de los productos químicos según su peligrosidad. Condiciones de envasado y sistemas de etiquetado.
  16. Manipulación de nitrógeno líquido. Gases de uso común en el laboratorio. Gestión, manipulación y mantenimiento.
  17. El microscopio óptico. Componentes, manejo y mantenimiento. Preparación básica de muestras histológicas.
  18. El laboratorio de cultivos: equipamiento, condiciones de esterilidad, detección de contaminación, medios de cultivo.
  19. Preparación básica de muestras para el análisis de ácidos nucleicos y proteínas. PCR. Electroforesis. Secuenciación.
  20. Formas de obtención de agua para laboratorio y mantenimiento de equipos de purificación de agua.
  21. Conocimientos básicos de Informática. Manejo básico de Microsoft Office. Realización de cálculos sencillos con la aplicación Excel. Interacción de los equipos de laboratorio en el ordenador.
-

## Anexo V

## Tribunales

## Escala Gestión con Idiomas

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Juan Tomás Antequera Piña.

## Vocales:

D<sup>a</sup> María Llanos Carrión Varela.

D<sup>a</sup> Beatriz Cruz Manjavacas.

D<sup>a</sup> Rosa Amella Mauri.

D<sup>a</sup> María Elena Alfonso González, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidenta:

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

## Vocales:

D. Francisco Javier García Pérez.

D<sup>a</sup> Matilde Yebra Gago.

D. Celestino Fernández Muñoz.

D. José Manuel Herencia Mendoza, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Medio, Cometido Especial: Dirección de Proyectos

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. José Luis González Quejigo.

## Vocales:

D. Jonás de las Heras Molina.

D<sup>a</sup> Clara Isabel Jiménez Infantes.

D<sup>a</sup> María Llanos López Muñoz.

D<sup>a</sup> Antonia Quintanilla Fernández, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidente:

D. Ignacio Miguel Gavira Tomás.

## Vocales:

D. Jaime Tapiador Alcázar.

D. Pedro Luis Pastrana León.

D. Francisco Javier Pineda González.

D. Antonio Legorburo Serra, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Medio, Cometido Especial: Psicopedagogía

## Tribunal Titular:

## Presidenta:

D<sup>a</sup> Inmaculada Díaz Ramírez.

## Vocales:

D<sup>a</sup> Ana María Sanz Redondo.

D. Juan Tomás Antequera Piña.

D. Juan Rodríguez-Guzmán Ruiz-Valdepeñas.

D. José Manuel Herencia Mendoza, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Rosa María Abad Romero.

Vocales:

D<sup>a</sup> María del Carmen Castillo Sánchez.

D<sup>a</sup> Rosa Amella Mauri.

D<sup>a</sup> Matilde Yebra Gago.

D. Juan Carlos Checa García-Carmona, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Medio, Cometido Especial: Marketing

Tribunal Titular:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Sagrario Fernández Rodríguez de Guzmán, Directora Técnica del Gabinete del Rector.

Vocales:

D<sup>a</sup> Aránzazu Castaño Tabara, Técnico II del Gabinete de Comunicación y Medios.

D. Carlos González Morcillo.

D. Julio Ramón Sanz Melguizo.

D. César Ángel López Ruiz, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Matilde Yebra Gago.

Vocales:

D<sup>a</sup> María José González Oliva.

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

D. Manuel Antonio Cervilla Hernández.

D. Antonio Camíns García, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Escala de Gestión de Sistemas e Informática

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Andrés Javier Prado Domínguez.

Vocales:

D. Alejo Parra Fernández-Yáñez.

D. Joaquín Canca Cuenca.

D. Francisco López Sánchez.

D. Julián de la Morena Borja, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> María de las Nieves Aparicio Pérez de Madrid.

Vocales:

D. José Antonio Iglesias Donaire.

D. Luis Pedro Bargeño del Río.

D. Sergio Ruiz Peña.

D. Carlos de Manuel Clemente, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Auxiliar de Informática

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Andrés Javier Prado Domínguez.

## Vocales:

D. Luis Francisco Arroyo Vera.  
D. Francisco Soler Soler.  
D. José Francisco Obesso Martín.  
D. José Juan Martínez Ruiz, que actuará a su vez como Secretario.

## Tribunal Suplente:

## Presidente:

D. Juan Carlos Checa García-Carmona.

## Vocales:

D. Jesús Fernández Ruiz.  
D<sup>a</sup> Florencia Martínez Hinarejos.  
D<sup>a</sup> Pilar de Obesso Martín.  
D. Francisco José Díaz Molina, que actuará a su vez como Secretario suplente.

## Gestor Técnico de Biblioteca

## Tribunal Titular:

## Presidenta:

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

## Vocales:

D<sup>a</sup> María Luisa Rincón Atienza.  
D<sup>a</sup> Mónica María Santos Martín.  
D<sup>a</sup> María Jesús Carrobles Arroyo.  
D<sup>a</sup> María Pilar Gil García, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidenta:

D<sup>a</sup> María de los Ángeles Gómez-Morán Albornoz.

## Vocales:

D. Jesús Manuel Rodríguez Pérez-Cejuela.  
D<sup>a</sup> María Isabel Sánchez Balmaseda.  
D<sup>a</sup> María Pilar Martínez Barragán.  
D<sup>a</sup> María Carmen López Escamilla, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

## Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Arte

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

## Vocales:

D. Víctor Blasco Marqués.  
D. Pere López Vidal.  
D<sup>a</sup> Concepción de Lucas Salas.  
D<sup>a</sup> Luz María Prieto Martínez, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz.

## Vocales:

D. José María Lillo Pérez.  
D. Javier Lloret Melis.  
D<sup>a</sup> María Jesús Torrijos Gascueña.  
D<sup>a</sup> María Isabel Laín Martínez, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

---

Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Ciencias Médicas

Tribunal Titular:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales:

D. Ricardo Insausti Serrano.

D. Alino José Martínez Marcos.

D. Isidro Medina Lorenzo.

D<sup>a</sup> Elena María González Ruiz, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Joaquín Ballesteros Rubio.

Vocales

D<sup>a</sup> María del Mar Arroyo Jiménez.

D. Francisco Javier Alcaín Tejada.

D<sup>a</sup> María del Carmen Ruiz López.

D. Alberto Carnicer Mena, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Campus Cuenca

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

Vocales:

D. José Manuel Blas Arnau.

D<sup>a</sup> Laura Rodríguez Martín.

D. Francisco José Díaz Molina.

D<sup>a</sup> María Isabel Laín Martínez, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz.

Vocales:

D. José Manuel Pastor García.

D<sup>a</sup> Isabel González Rodríguez.

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

D<sup>a</sup> Luz María Prieto Martínez, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Escala de Laboratorio, Técnico Auxiliar, Ciencia y Tecnología Agroforestal

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz.

Vocales:

D<sup>a</sup> María Rosario Salinas Fernández.

D. José María Núñez Sahuquillo.

D. Eulogio López Mata.

D<sup>a</sup> María Pilar Martínez López, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

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

---

## Vocales:

D. Gonzalo Luis Alonso Díaz-Marta.

D<sup>a</sup> Juana Coello Sobrino.

D. Bernardo Albiñana Monar.

D<sup>a</sup> María Carmen Cifuentes Verdú, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Deporte

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Luis Javier Sánchez García.

## Vocales:

D. Juan Luis Lorenzo García.

D. Benito Yáñez Araque.

D. Jesús Domínguez Muñoz.

D<sup>a</sup> Pilar Calderón Cañamero, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

## Vocales:

D. Fermín Cañizares López.

D. José Antonio Izquierdo Granero.

D<sup>a</sup> Hortensia Vellisca Ayllón.

D<sup>a</sup> Concepción de Lucas Salas, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Estadística

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. José Luis González Quejigo.

## Vocales:

D. Jonás de las Heras Molina.

D<sup>a</sup> Clara Isabel Jiménez Infantes.

D. Ángel Manuel Patiño García.

D<sup>a</sup> Antonia Quintanilla Fernández, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidente:

D. Ignacio Miguel Gavira Tomás.

## Vocales:

D. Pedro Luis Pastrana León.

D. Francisco Lorenzo Navarro.

D<sup>a</sup> María Llanos López Muñoz.

D. Jaime Tapiador Alcázar, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Mantenimiento

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

## Vocales:

D. Marcos Díaz Garvín.

D. Rodrigo del Pozo Collado.

D. José Jaén Cebrián.  
D. Fernando Martínez Peñalver, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. José Ignacio Fermín Moreda Aguillo.

Vocales:

D. César Manuel López Martín.

D. José Vinuesa Rodríguez.

D. Enrique Pérez Valle.

D<sup>a</sup> Ana Belén Angulo Mínguez, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Prevención y Medio Ambiente

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Julián 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> María Teresa Benito Martínez, que actuará a su vez como Secretaria.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales:

D. Alberto Gómez García.

D. Luis Fernando Cervantes Rodrigo.

D<sup>a</sup> María del Pilar Dorado Sánchez.

D<sup>a</sup> Pilar Calderón Cañamero, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Calidad

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Ángel Manuel Patiño García.

Vocales:

D. José Luis Vargas Bravo.

D<sup>a</sup> Rosa María Abad Romero.

D<sup>a</sup> Elena Silva Gutiérrez.

D. Manuel Antonio Cervilla Hernández, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Clara Isabel Jiménez Infantes.

Vocales:

D. Jonás de las Heras Molina.

D<sup>a</sup> María Llanos López Muñoz.

D. Joaquín Ballesteros Rubio.

D. Celestino Fernández Muñoz, que actuará a su vez como Secretario suplente.

---

Escala de Diseño y Artes Gráficas, Técnico Auxiliar

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

Vocales:

D. Eduardo Fernández Martínez.

D. Federico Alcalde Marco.

D<sup>a</sup> María del Carmen Vela Velasco.

D. José Antonio Montero Álvarez, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> María Isabel Laín Martínez.

Vocales:

D. Antonio López Fúnez.

D. Antonio Miguel Borredat Sánchez.

D<sup>a</sup> Hortensia Vellisca Ayllón.

D. Enrique Abarca Contreras, que actuará a su vez como Secretario suplente.

Técnico Auxiliar, Cometido Especial, Delineante

Tribunal Titular:

Presidente:

D. Rodrigo del Pozo Collado.

Vocales:

D. José Ignacio Fermín Moreda Aguillo.

D<sup>a</sup> Ana Belén Angulo Mínguez.

D. Marcos Díaz Garvín.

D. Celestino Fernández Muñoz, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidente:

D. César Manuel López Martín.

Vocales:

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

D. Teófilo Sánchez Maestud.

D. Víctor Palomo Martín.

D<sup>a</sup> Pilar Calderón Cañamero, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

Escala Administrativa

Tribunal Titular:

Presidenta:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

Vocales:

D. Francisco Javier Fernández Corral.

D<sup>a</sup> María Carmen Pérez López.

D<sup>a</sup> Matilde Yebra Gago.

D. Antonio Herrera de la Morena, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

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

---

## Vocales:

D<sup>a</sup> María Ángeles Reolid Mas.

D<sup>a</sup> María Manuela Rodríguez-Barbero Torres.

D<sup>a</sup> María del Mar García Ortiz.

D. José Demetrio Moreno López, que actuará a su vez como Secretario suplente.

## Escala Auxiliar Administrativa

## Tribunal Titular:

## Presidenta:

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

## Vocales:

D<sup>a</sup> María Isabel Ortiz Mazuecos.

D. Juan Segura Jiménez.

D<sup>a</sup> Antonia de Campos Córdoba.

D. Francisco José Díaz Molina, que actuará a su vez como Secretario.

## Tribunal Suplente:

## Presidenta:

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

## Vocales:

D<sup>a</sup> Alfonso del Moral González.

D. Antonio Camíns García.

D<sup>a</sup> María del Pilar Sánchez Fernández.

D<sup>a</sup> Ester Parrilla Hervás, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

## Escala de Laboratorio, Personal de Oficios, Ciencias Médicas

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Fermín Reyes Ruiz.

## Vocales:

D. Julio Escribano Martínez.

D. Rafael Luján Miras.

D. José Julio Cabanes Sanchís.

D<sup>a</sup> María Pilar Martínez López, que actuará a su vez como Secretaria.

## Tribunal Suplente:

## Presidenta:

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

## Vocales:

D. Eduardo Nava Hernández

D. Carlos Alonso Moreno.

D<sup>a</sup> Vanesa Guijarro Rodríguez.

D<sup>a</sup> María Ángeles Ballesteros Jiménez, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

## Escala Gestor de Servicios

## Tribunal Titular:

## Presidente:

D. Carlos Julián Martínez Soria.

## Vocales:

D<sup>a</sup> María del Pilar Bargeño del Río.

D<sup>a</sup> María Lourdes Rodrigo Asensio.

D. Víctor Palomo Martín.

D. Carlos García-Minguillán García-Minguillán, que actuará a su vez como Secretario.

Tribunal Suplente:

Presidenta:

D<sup>a</sup> Ana Belén Ormeño Mendoza.

Vocales:

D<sup>a</sup> Pilar Luisa Ludeña Cogolludo.

D<sup>a</sup> María Petra Altamirano Rísquez.

D. Francisco Javier Herencia Ruiz-Roso.

D<sup>a</sup> Pilar Calderón Cañamero, que actuará a su vez como Secretaria suplente.

---