

VIII. *Presentación de documentos*

24. Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán ante este Departamento, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación por el Tribunal de la propuesta formulada, los documentos que a continuación se señalan:

- 1.º Partida de nacimiento.
- 2.º Título de Doctor.
- 3.º Certificación negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes.
- 4.º Certificación de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico o psíquico que inhabilite para el servicio. Dicha certificación deberá ser expedida por un Médico del Cuerpo de Sanidad Nacional o por cualquier otro, con el visto bueno de la Jefatura Provincial de Sanidad.
- 5.º En el caso de aspirantes femeninos, certificación de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas de su cumplimiento en la fecha de presentación de documentos.

Los documentos citados en los números 3.º y 4.º deberán estar expedidos dentro de los tres meses anteriores a la fecha en que termine el plazo de presentación.

En defecto de los documentos concretos, acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la presente convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad en la instancia a que se refiere la norma 3.ª de esta convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional, efectuando nueva votación, conforme al procedimiento señalado en la norma 22 de esta convocatoria, entre los aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición.

Los aspirantes propuestos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

IX. *Toma de posesión*

25. El aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez expedido el nombramiento, en el que figurarán el número del Registro de Personal y la fecha de nacimiento, deberán tomar posesión de su destino dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo el supuesto de que sea aplicable lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En el acto de la toma de posesión se prestará juramento de acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

X. *Normas finales*

26. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

27. Si se produjeran en lo sucesivo cambios oficiales en los planes de estudio de las respectivas Facultades o en la estructura orgánica de la enseñanza, en especial, de los Departamentos universitarios, los Profesores designados podrán ser adscritos por el Ministerio de Educación y Ciencia, mediante orden motivada, al desempeño de la disciplina que haya venido a sustituir o a desarrollar la que tenían dentro de su Universidad.

Madrid, 17 de septiembre de 1973.—El Director general de Universidades e Investigación, Luis Suárez Fernández.

*ORDEN de 2 de octubre de 1973 por la que se declara desierto el concurso oposición para la provisión de la plaza de Profesor agregado de Higiene y Sanidad y Microbiología y Parasitología de la Facultad de Medicina de la Universidad de Oviedo.*

Ilmo. Sr.: Celebrado el concurso oposición a la plaza de Profesor agregado de Higiene y Sanidad y Microbiología y Parasitología de la Facultad de Medicina de la Universidad de Oviedo, anunciado en turno libre por Orden ministerial de 10 de febrero de 1972 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de marzo).

Este Ministerio, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal, ha resuelto declarar desierto dicho concurso oposición y vacante la indicada plaza.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 2 de octubre de 1973.—P. D.º, el Director general de Universidades e Investigación, Luis Suárez Fernández.

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

## RESOLUCION de la Dirección General de Personal por la que se convocan oposiciones a ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios.

Vacantes catorce plazas en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, de conformidad con el Decreto Orgánico del Cuerpo de 19 de mayo de 1932, la Orden de 23 de febrero de 1943 y con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previo informe de la Comisión Superior de Personal de 17 de septiembre próximo pasado.

Esta Dirección General de Personal ha resuelto cubrir las de acuerdo con las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. NORMAS GENERALES

1.1. *Número de plazas.*

Se convocan catorce plazas vacantes en el Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, de las que corresponden seis a la Sección de Archivos y ocho a la Sección de Bibliotecas, las cuales podrán incrementarse con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria y con las que se produzcan hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. A la publicación de la lista provisional de admitidos se fijará el número de plazas que, en definitiva, comprenderá esta convocatoria.

Las plazas estarán dotadas con el sueldo que para el expresado Cuerpo determina el Decreto 1427/1965, de 28 de mayo, más dos mensualidades extraordinarias, una en julio y otra en diciembre.

1.1.1. *Características de las plazas.*

El Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios está regulado por el Decreto Orgánico del Cuerpo de 19 de mayo de 1932, la Orden de 23 de febrero de 1943, el Decreto de 24 de julio de 1947 y el Decreto número 2481/1971, de 17 de septiembre.

1.2. *Sistema selectivo.*

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición y se regirá por las normas que se establecen en esta Resolución.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1. *Generales.*

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos veintiún años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Doctor o Licenciado en Filosofía y Letras en cualquiera de las Secciones de esta Licenciatura o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Para los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentas del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido, cuando finalice el plazo de treinta días señalados para la presentación de documentos.
- g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h) Los eclesiásticos precisarán la autorización correspondiente de su respectivo Prelado.

## 3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.*

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán, en su solicitud, hacer constar lo siguiente:

- a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, indicando el número del D. N. I.
- b) Comprometerse, en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.
- c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma.

3.2. *Órgano a quien se dirige.*

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia (Alcalá, número 34), según el modelo normalizado aprobado por Orden de la

Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio de 1973).

### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será el de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia o en los lugares que determina el artículo 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen y formación de expediente serán 750 pesetas.

### 3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Habilitación General del Ministerio o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

### 3.7. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Personal aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el D. N. I.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

### 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer en el plazo de quince días, a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se apruebe la lista definitiva.

### 4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la Resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes.

## 5. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES

### 5.1. Tribunales calificadoros.

Los Tribunales calificadoros serán designados por la Dirección General de Personal a propuesta de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5.2. Composición de los Tribunales.

Estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, de la Sección de Archivos, para juzgar los ejercicios de Archivos y de la Sección de Bibliotecas para juzgar los ejercicios de Bibliotecas. Actuará como Secretario de cada Tribunal el funcionario más moderno. Del mismo modo serán nombrados los Tribunales suplentes.

### 5.3. Abstención.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.5. Actuación de los Tribunales.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de los titulares o suplentes y en todo caso, como mínimo, con tres.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará juntamente con esta convocatoria.

### 6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

### 6.3. Identificación de los opositores.

Los Tribunales podrán requerir, en cualquier momento, a los opositores para que acrediten su identidad.

### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 6.5. Llamamientos.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único.

### 6.6. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los Tribunales, una vez constituidos, acordarán la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas y que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

### 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

### 6.8. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN

Las oposiciones comprenderán nueve ejercicios distintos, los siete primeros eliminatorios.

Los ejercicios serán los siguientes:

### A) Sección de Archivos.

Primer ejercicio.—Transcripción de tres documentos paleográficos, uno de letra visigótica o francesa, otro de letra gótica o cortesana y otro de letra procesal, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal. Para este ejercicio no se permitirá el uso de elementos auxiliares. Plazo máximo, cuatro horas. Puntuación máxima, seis puntos; mínima, tres puntos.

Segundo ejercicio.—Redacción de fichas catalográficas de cuatro documentos de los siglos XII al XVI, ambos inclusive, escritos en algunas de las lenguas de la Península, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal. Para este ejercicio no se permitirá el uso de elementos auxiliares. Plazo máximo, cuatro horas. Puntuación máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Tercer ejercicio.—Comentario paleográfico, diplomático, filológico, histórico y jurídico de tres documentos de los siglos IX al XVII, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal. Para este ejercicio no se permitirá el uso de elementos auxiliares. Plazo máximo, cuatro horas. Puntuación máxima, seis puntos; mínima, tres puntos.

Cuarto ejercicio.—Redacción de fichas catalográficas de dos expedientes de los siglos XVII al XX. Para este ejercicio no se permitirán el uso de elementos auxiliares. Plazo máximo, cuatro horas. Puntuación máxima, seis puntos; mínima, tres puntos.

Quinto ejercicio.—Exposición oral durante un tiempo máximo de hora y media de cuatro temas, uno de Archivonomía, otro de Documentación, otro de Historia de las Instituciones de las Edades Media, Moderna y Contemporánea y otro de Fuentes y Bibliografía, que el opositor sacará a suerte del programa de ochenta temas que se publica a continuación de esta convocatoria. Del tiempo indicado, el opositor podrá disponer de hasta media hora para preparar un guión. En este ejercicio se valorará la profundidad y extensión de los conocimientos y la claridad y método en la exposición de los temas y la facilidad de expresión oral. Puntuación de este ejercicio: máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Sexto ejercicio.—Traducción con diccionario de un texto latino en prosa, con preferencia de un historiador de la época clásica, igual para todos los opositores, que deberán traducir un mínimo de doscientas palabras. La puntuación de este ejercicio se hará teniendo en cuenta la cantidad y la calidad de la traducción realizada por cada opositor. Plazo máximo, tres horas. Puntuación máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

Séptimo ejercicio.—Traducción con diccionario de un texto en francés o italiano y de otro en inglés o alemán (a elección del opositor), igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con la profesión archivística. Los opositores deberán traducir un mínimo de doscientas palabras por idioma. La puntuación de este ejercicio se hará teniendo en cuenta la cantidad y calidad de las traducciones realizadas. Plazo máximo para su realización, dos horas por cada texto. Puntuación por cada texto: máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

Octavo ejercicio.—Con carácter voluntario, los opositores podrán traducir con diccionario doscientas palabras como mínimo en cualquier lengua extranjera, viva o muerta, cuya bibliografía justifique su interés en los archivos españoles. Podrán ser elegidas las lenguas que no fueran traducidas por el opositor al realizar las pruebas del séptimo ejercicio. Los textos de cada lengua serán iguales para todos los opositores que se examinen de ellos. Plazo máximo, dos horas por cada lengua elegida. Puntuación de cada una: máxima, dos puntos; mínima, un punto. Este ejercicio no será eliminatorio.

Noveno ejercicio.—Exposición oral del «curriculum vitae» de cada opositor, acompañado de un resumen escrito del mismo que se entregará al Tribunal para constancia en el expediente del opositor.

El Tribunal sólo tendrá en consideración los méritos que el opositor pruebe documentalmente y podrá interrogarle sobre ellos durante el tiempo que considere oportuno. Plazo máximo para la exposición, quince minutos. Puntuación máxima, dos puntos. Este ejercicio no será eliminatorio.

Sobre la puntuación obtenida, el Tribunal concederá al opositor dos puntos más por el título de Doctor, otros dos puntos por el diploma de Documentalista y un punto por el diploma de Ayudante de Documentalista.

### B) Sección de Bibliotecas.

Primer ejercicio.—Transcripción paleográfica sobre un texto manuscrito de los siglos X al XV, ambos inclusive, y otro de los siglos XVI o XVII, iguales para todos los opositores, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal. Para este ejercicio no se permitirá el uso de elementos auxiliares. La puntuación se hará teniendo en cuenta la calidad y cantidad de la transcripción realizada por cada opositor. Plazo máximo para su realización, cuatro horas. Puntuación máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

Segundo ejercicio.—Redacción de la ficha única de ocho impresos modernos, cuatro de ellos en castellano y los otros cuatro en inglés, francés, italiano y alemán, respectivamente. El Tribunal procurará que los impresos sean iguales para todos los opositores y, en caso de imposibilidad, que sean, por lo menos, de características semejantes, procediendo al sorteo de los lotes. Los opositores podrán utilizar las vigentes «Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado», la obra «Encabezamiento de materias para Bibliotecas», publicación preparada por la Biblioteca General del C. S. I. C. y la «Clasificación decimal universal», en cualquiera de sus ediciones vigentes, así como los diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que han de trabajar, que el Tribunal pondrá a su disposición. Plazo máximo para su realización, tres horas. Puntuación máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Tercer ejercicio.—Catalogación de un manuscrito, de un incunable, de un grabado y de una obra de música. Los opositores podrán utilizar las vigentes «Instrucciones» de catalogación para esta clase de piezas bibliográficas. Plazo máximo para su realización, cuatro horas. Puntuación máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Cuarto ejercicio.—1.º Análisis crítico, tanto en su aspecto literario como en el formativo y social, que no exceda de ciento

cincuenta palabras, de una obra igual para todos los opositores, y determinación del tipo de lectores y bibliotecas para los que sea aconsejable.

2.º Un resumen («Abstrac») de un artículo de revista, igual para todos los opositores.

3.º Un estudio de la distribución de espacio y colocación de mobiliario que conviene a una biblioteca o centro de documentación. El plano de este local será igual para todos los opositores. Plazo máximo para las tres partes de que consta este ejercicio, cuatro horas. Puntuación: máxima, seis puntos; mínima, tres puntos.

Quinto ejercicio.—Exposición oral durante un tiempo máximo de hora y media, de cuatro temas, uno de Biblioteconomía, otro de Documentación, otro de Bibliografía y Referencia y otro de Historia del Libro y de las Bibliotecas, que el opositor sacará a suerte del programa de ochenta temas que se publica a continuación de esta convocatoria. Del tiempo indicado, el opositor podrá disponer de hasta media hora para preparar un guión. En este ejercicio se valorará la profundidad y extensión de los conocimientos, la claridad y método en la exposición de los temas y la facilidad de expresión oral. Puntuación de este ejercicio: máxima, ocho puntos; mínima, cuatro puntos.

Sexto ejercicio.—Traducción con diccionario de un texto en francés o italiano y de otro en inglés o alemán (a elección del opositor), igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con la profesión bibliotecaria. Los opositores deberán traducir un mínimo de doscientas palabras por idioma. La puntuación de este ejercicio se hará teniendo en cuenta la cantidad y claridad de las traducciones realizadas por cada opositor. Plazo máximo para su realización, dos horas por cada texto. Puntuación para cada texto: máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

Séptimo ejercicio.—Traducción con diccionario de un texto latino en prosa, con preferencia de un historiador de la época clásica, igual para todos los opositores, que deberán traducir un mínimo de doscientas palabras. La puntuación de este ejercicio se hará teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la traducción realizada por cada opositor. Plazo máximo para su realización, tres horas. Puntuación para este ejercicio: máxima, cuatro puntos; mínima, dos puntos.

Octavo ejercicio.—Con carácter voluntario, los opositores podrán traducir con diccionario doscientas palabras como mínimo en cualquier lengua extranjera, viva o muerta, cuya bibliografía justifique su interés en las bibliotecas españolas. Podrán ser elegidas las lenguas que no fueran traducidas por el opositor al realizar las pruebas del sexto ejercicio. Los textos de cada lengua serán iguales para todos los opositores que se examinen de ellas. Plazo máximo, dos horas por cada lengua elegida. Puntuación por cada una: máxima, dos puntos; mínima, un punto. Este ejercicio no será eliminatorio.

Noveno ejercicio.—Exposición oral del «curriculum vitae» de cada opositor, acompañado de un resumen escrito del mismo, que se entregará al Tribunal para constancia en el expediente del opositor.

El Tribunal sólo tomará en consideración los méritos que el opositor pruebe documentalmente y podrá interrogarle sobre ellos durante el tiempo que considere oportuno. Plazo máximo para la exposición, quince minutos. Puntuación: máxima, dos puntos. Este ejercicio no será eliminatorio.

Sobre la puntuación obtenida, el Tribunal concederá al opositor dos puntos más por el título de Doctor, otros dos puntos por el diploma de Documentalista y un punto por el diploma de Ayudante de Documentalista.

Excepto el quinto y el noveno ejercicio, todos los demás serán escritos y se realizarán sobre papel sellado por el Tribunal.

Cada ejercicio se calificará al final del mismo con la puntuación que para él se ha señalado anteriormente, siendo causa de eliminación del opositor que éste no alcance la puntuación señalada como mínimo.

### 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LOS TRIBUNALES

#### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

#### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados a la Dirección General de Personal para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

#### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Justamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

## 9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Dirección General de Personal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que acreditarán en la forma siguiente:

- a) Certificado de nacimiento del Registro Civil correspondiente. Conforme a lo dispuesto por la Orden ministerial de 12 de abril de 1971, dicha certificación podrá ser sustituida por la exhibición de una certificación ordinaria del Registro Civil, el Libro de Familia o el de Filiación, sea cual sea la fecha del documento y sin que precise legalización del mismo.
- b) Copia del título académico o certificado de tener aprobadas todas las asignaturas de la carrera y haber hecho el depósito para su obtención.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado, provincia o Municipio, en virtud de expediente disciplinario o de depuración, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- e) Certificado negativo de antecedentes penales.
- f) En el caso de aspirantes femeninas, certificado de haber cumplido el Servicio Social o estar exentas del mismo con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de treinta días señalados para la presentación de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la convocatoria.
- g) Los eclesiásticos, autorización expresa del Prelado correspondiente.
- h) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947 deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

## 9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba, admitido en derecho.

## 9.3. Excepciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmento las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

## 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el artículo cuarto. En este caso, la Dirección General de Personal formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

## 10.1. Nombramiento definitivo.

Por la Dirección General de Personal se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESIÓN

## 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

## 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan, y con ello no se perjudican los derechos de terceros.

## 12. PERÍODO DE FORMACIÓN

Antes de incorporarse a sus respectivos destinos, los nuevos funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios seguirán en la Escuela de Documentalistas un curso de orientación, cuya duración y alcance acomodarán la Dirección

General de Personal y la Dirección General de Archivos y Bibliotecas a la mejor conveniencia de los servicios.

La labor realizada por los nuevos funcionarios durante el curso de orientación será informada por los Profesores del mismo, reunidos en el Claustro y el informe elevado por la Escuela de Documentalistas a la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, que a su vez lo remitirá a la Dirección General de Personal para su constancia en el expediente del interesado.

## 13. NORMA FINAL

*Recurso de carácter general contra la oposición.*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 5 de octubre de 1973.—El Director general, Antonio de Juan.

Sr. Subdirector general de Personal.

## Programa para el quinto ejercicio de las oposiciones

## Sección de Archivos

## Archivonomía

Tema 1. Acceso a los archivos y consulta de documentos. Legislación y problemas legales que presenta.

Tema 2. Archivos administrativos. Problemas que plantea su centralización o descentralización.

Tema 3. El valor de los documentos. Valor administrativo, valor legal y valor histórico.

Tema 4. Ingreso de documentos. Registros e inventarios de entrada.

Tema 5. Control del servicio de documentos. Lectura en sala y préstamo.

Tema 6. Instrumentos de trabajo. Formación de guías, catálogos, inventarios e índices.

Tema 7. Sistemas de ordenación de documentos.

Tema 8. Catalogación y conservación de sellos.

Tema 9. Sistemas de clasificación de documentos.

Tema 10. Construcción de archivos. Tendencias actuales.

Tema 11. Instalación de documentos. Tipos de estanterías y su disposición en el depósito.

Tema 12. Fichas y ficheros. Sistemas convencionales y sistemas modernos.

Tema 13. Conservación de documentos. Agentes destructores del papel y medidas de protección. Patología de los documentos.

Tema 14. Restauración de documentos. Técnicas y procedimientos modernos.

Tema 15. El microfilm. Aplicación a los archivos.

Tema 16. Formación profesional de los archiveros.

Tema 17. Organización de los archivos españoles.

Tema 18. Los archivos históricos provinciales.

Tema 19. Los archivos de las Delegaciones Provinciales de Hacienda.

Tema 20. Organismos internacionales de archivos y su actividad.

## Documentación

Tema 1. La documentación: Concepto y clases.

Tema 2. Centros de Documentación: Su justificación y finalidad.

Tema 3. Organismos internacionales relacionados con la documentación.

Tema 4. Esquema genérico de un Centro de Documentación.

Tema 5. Ingreso de documentos. Fuentes de información. Adquisición. Registros.

Tema 6. Catalogación de documentos. Referencias bibliográficas y «abstracts».

Tema 7. Difusión de documentos. Boletines de información. Sus tipos. Circuitos de documentos.

Tema 8. Reproducción de documentos. Principales sistemas, excepto microfilm.

Tema 9. Recuperación de la información. Fichas perforadas de selección manual.

Tema 10. Codificación. Principales sistemas aplicados a las fichas de selección manual.

Tema 11. Fichas de características: Sus clases.

Tema 12. Sistemas de clasificación.

Tema 13. La clasificación por facetas.

Tema 14. Redacción de índices y sus tipos.

Tema 15. Reglas y principios para la compilación del «Thesaurus». Problemas que plantea.

Tema 16. Tratamiento automático de la información.

Tema 17. El microfilm y sus variantes.

Tema 18. La normalización.

Tema 19. La documentación y el documentalista en la Administración Pública.

Tema 20. La documentación y la información al servicio de la industria.

#### *Historia de las Instituciones*

Tema 1. La Cancillería castellana en la Edad Media.

Tema 2. La Cancillería aragonesa en la Edad Media.

Tema 3. Las Cortes Españolas en la Edad Media.

Tema 4. Las Cortes Españolas en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 5. La Administración Pública en la época de los Austrias.

Tema 6. Reforma político-administrativa de los Borbones.

Tema 7. Los actuales Ministerios: Orígenes y evolución.

Tema 8. Organización territorial de España en los siglos XVIII y XIX.

Tema 9. Organización territorial de América hasta el momento de su independencia.

Tema 10. La Hacienda Pública en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 11. La Administración de Justicia en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 12. El Municipio español.

Tema 13. La Inquisición en España.

Tema 14. Las Ordenes Militares.

Tema 15. La Mesta.

Tema 16. Los gremios españoles en la Edad Moderna.

Tema 17. La Beneficencia en España durante las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 18. La Marina Española.

Tema 19. El Ministerio de Fomento: Orígenes y evolución.

Tema 20. Organización archivística española en los siglos XIX y XX.

#### *Fuentes y Bibliografía*

Tema 1. Los estudios paleográficos en los últimos treinta años.

Tema 2. Los estudios de diplomática española en los últimos treinta años.

Tema 3. La letra visigótica: Fuentes y bibliografía.

Tema 4. Sigilografía española: Fuentes y bibliografía.

Tema 5. Cronología, toponimia y onomástica. Obras de consulta para verificación de datos.

Tema 6. La lengua castellana: Estudios recientes y obras de consulta.

Tema 7. Las lenguas peninsulares: Estudios recientes y obras de consulta.

Tema 8. Genealogía y heráldica: Fuentes y bibliografía.

Tema 9. Ordenes monásticas en España: Fuentes y bibliografía.

Tema 10. La institución notarial: Fuentes y bibliografía.

Tema 11. La legislación en España: Fuentes y bibliografía.

Tema 12. Embajadas y Consulados en España: Fuentes y bibliografía.

Tema 13. Organización financiera de la Corona de Aragón y de Navarra: Fuentes y bibliografía.

Tema 14. La expansión mediterránea de la Corona de Aragón: Fuentes y bibliografía.

Tema 15. La acción española en Flandes: Fuentes y bibliografía.

Tema 16. Las expediciones y colonización española en América: Fuentes y bibliografía.

Tema 17. La acción de España en Extremo Oriente: Fuentes y bibliografía.

Tema 18. Las últimas colonias españolas: Fuentes y bibliografía.

Tema 19. Archivos administrativos modernos: Manuales y tratados.

Tema 20. Archivos municipales. Bibliografía.

#### *SECCIÓN DE BIBLIOTECAS*

##### *Biblioteconomía*

Tema 1. Estado actual de la biblioteconomía en el mundo y en España.

Tema 2. La formación profesional del personal bibliotecario en el mundo y en España.

Tema 3. La Organización bibliotecaria española en la actualidad.

Tema 4. Construcción e instalación de bibliotecas.

Tema 5. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliotecarios: Problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

Tema 6. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos. Automatización y mecanización de los servicios.

Tema 7. Análisis de los distintos catálogos utilizados en la biblioteca.

Tema 8. Sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 9. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: Estadística, Memoria, recuento, gestión económica, etc.

Tema 10. Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales: Publicaciones periódicas, manuscritos, incunables, estampas, mapas, piezas musicales, etc. Patología del libro.

Tema 11. Planificación de los servicios bibliotecarios a escala nacional, regional, provincial y local.

Tema 12. Las bibliotecas nacionales.

Tema 13. Las bibliotecas universitarias y su adaptación a las necesidades actuales de la enseñanza superior y de la investigación.

Tema 14. Bibliotecas especiales y servicios de información especializada.

Tema 15. Bibliotecas públicas en ambientes rurales y urbanos.

Tema 16. Servicios públicos de las bibliotecas. La extensión bibliotecaria.

Tema 17. Nueva proyección de la biblioteca pública. Actividades de extensión cultural. Los medios audiovisuales.

Tema 18. Organización y funcionamiento de las bibliotecas infantiles y juveniles y de las bibliotecas docentes de Centros de Educación General Básica y Bachillerato.

Tema 19. Biblioterapia y rehabilitación por la lectura: Bibliotecas de hospitales, prisiones, etc.

Tema 20. El derecho de autor. Convenciones internacionales y problemática actual.

#### *Documentación*

Tema 1. La documentación: Sus fines y servicios a la ciencia y a la técnica.

Tema 2. Estado actual de la ciencia de la documentación en el mundo y en España.

Tema 3. Analogías y diferencias entre el documentalista y el bibliotecario.

Tema 4. Organización de un Centro de Documentación. Sus clases.

Tema 5. Los principales Centros de Documentación en el mundo.

Tema 6. La Federación Internacional de Documentación (FID) y otros Organismos internacionales.

Tema 7. La normalización en el campo de la documentación.

Tema 8. El usuario de la documentación. Sus relaciones con el Centro de Documentación.

Tema 9. La documentación y la información al servicio de la industria.

Tema 10. Materia documental. Selección, adquisición, registro y catalogación. Redacción de resúmenes (abstracts).

Tema 11. Clasificación. La C. D. U. en Documentación.

Tema 12. La clasificación por facetas.

Tema 13. Sistemas de almacenamiento y recuperación de la información. La ficha perforada de selección manual.

Tema 14. Códigos alfabéticos, numéricos y alfanuméricos: Sus clases y aplicaciones a la ficha perforada. Códigos binarios y quinararios.

Tema 15. Tratamiento automático de la información: Sistemas para la entrada de datos.

Tema 16. Tratamiento automático de la información: Sistemas de recuperación (información retrieval).

Tema 17. Los «Thesauri». Reglas y principios para su compilación.

Tema 18. Boletines e índices. Automatización de los mismos.

Tema 19. Reproducción de documentos. Análisis de los distintos sistemas.

Tema 20. El servicio de traducción en un Centro de Documentación.

#### *Bibliografía y referencia*

Tema 1. La bibliografía. Definición y objetivos.

Tema 2. Teoría y técnica de la bibliografía.

Tema 3. Panorama histórico de la bibliografía en el mundo. Su evolución a través de los siglos.

Tema 4. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Intercambios bibliográficos internacionales. ISBD. ISBN. «Shared Cataloging Program», de la Biblioteca del Congreso de Washington.

Tema 5. Bibliografía de bibliografías.

Tema 6. Bibliografías generales y de materias especializadas.

Tema 7. Bibliografías nacionales. Condiciones que deben reunir. Análisis de la publicación titulada «Bibliografía Española».

Tema 8. Los catálogos colectivos.

Tema 9. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.

Tema 10. Bibliografías de publicaciones periódicas.

Tema 11. Publicaciones periódicas.

Tema 12. Bibliografías comerciales.

Tema 13. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 14. Cómo se elabora una bibliografía.

Tema 15. La mecanización aplicada a los trabajos bibliográficos.

Tema 16. Biblioteca profesional básica del bibliotecario.

Tema 17. La información bibliográfica en las bibliotecas.

Tema 18. La sección de libros de referencia en las bibliotecas públicas españolas.

Tema 19. La orientación del lector. Bibliografías críticas y guías de lecturas.

Tema 20. Tendencias actuales en la industria y el comercio del libro. El libro de bolsillo.

*Historia del libro y de las bibliotecas*

Tema 1. Orígenes del libro. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 2. El libro medieval.

Tema 3. Bibliotecas medievales.

Tema 4. La invención de la imprenta. Precedentes y expansión en Europa durante el siglo XIV.

Tema 5. Introducción de la imprenta en España y su expansión durante el siglo XV.

Tema 6. El libro y las bibliotecas europeas durante el siglo XVI.

Tema 7. El libro y las bibliotecas españolas durante el siglo XVI.

Tema 8. El libro y las bibliotecas europeas durante el siglo XVII.

Tema 9. El libro y las bibliotecas españolas durante el siglo XVII.

Tema 10. El libro y las bibliotecas europeas durante el siglo XVIII.

Tema 11. El libro y las bibliotecas españolas durante el siglo XVIII.

Tema 12. El libro europeo durante el siglo XIX.

Tema 13. Las bibliotecas europeas durante el siglo XIX.

Tema 14. El libro español durante el siglo XIX.

Tema 15. Las bibliotecas españolas durante el siglo XIX.

Tema 16. El libro en América: panorama histórico general.

Tema 17. El movimiento bibliotecario en los Estados Unidos de América durante el siglo XIX y su influjo en otros países.

Tema 18. La encuadernación del libro. Panorama histórico general.

Tema 19. La ilustración del libro: panorama histórico general.

Tema 20. Bibliofilia y bibliófilos.

*RESOLUCION de la Dirección General de Universidades e Investigación por la que se convoca a concurso de traslado la cátedra de «Patología General y Propedéutica Clínica» de la Facultad de Medicina de Cádiz de la Universidad de Sevilla.*

Vacante la cátedra de «Patología General y Propedéutica Clínica» en la Facultad de Medicina de Cádiz de la Universidad de Sevilla.

Esta Dirección General ha resuelto:

1.º Anunciar la mencionada cátedra para su provisión a concurso de traslado, que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en las Leyes de 24 de abril de 1958, 17 de julio de 1965 y 4 de agosto de 1970, y en el Decreto de 16 de julio de 1959.

2.º Podrán tomar parte en este concurso de traslado los Catedráticos de disciplina igual o equiparada en servicio activo o excedentes y los que hayan sido titulares de la misma disciplina por oposición y en la actualidad lo sean de otra distinta.

3.º Para participar en dicho concurso de traslado será requisito obligado acreditar una permanencia activa de dos años, como mínimo, en el destino anterior.

4.º Los aspirantes elevarán sus solicitudes a este Ministerio, acompañadas de la hoja de servicios expedida según la Orden de 17 de septiembre de 1942 («Boletín Oficial» del Ministerio del 28), dentro del plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», por conducto de la Universidad donde presten sus servicios y con informe del Rectorado de la misma, y si se trata de Catedráticos en situación de excedencia voluntaria, activa o supernumerarios, sin reserva de cátedra, deberán presentarla directamente en el Registro General del Departamento o en la forma que previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 4 de octubre de 1973.—El Director general, Luis Suárez Fernández.

Sr. Jefe de la Sección de Catedráticos y Agregados de Universidad.

*RESOLUCION de la Dirección General de Universidades e Investigación por la que se convoca a concurso de traslado la cátedra de «Patología y Clínica Médicas» (1.ª cátedra) de la Facultad de Medicina de Cádiz de la Universidad de Sevilla.*

Vacante la cátedra de «Patología y Clínica Médicas» (1.ª cátedra) en la Facultad de Medicina de Cádiz de la Universidad de Sevilla,

Esta Dirección General ha resuelto:

1.º Anunciar la mencionada cátedra para su provisión a concurso de traslado, que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en las Leyes de 24 de abril de 1958, 17 de julio de 1965 y 4 de agosto de 1970, y en el Decreto de 16 de julio de 1959.

2.º Podrán tomar parte en este concurso de traslado los Catedráticos de disciplina igual o equiparada en servicio activo o excedentes y los que hayan sido titulares de la misma disciplina por oposición y en la actualidad lo sean de otra distinta.

3.º Para participar en dicho concurso de traslado será requisito obligado acreditar una permanencia activa de dos años, como mínimo, en el destino anterior.

4.º Los aspirantes elevarán sus solicitudes a este Ministerio, acompañadas de la hoja de servicios expedida según la Orden de 17 de septiembre de 1942 («Boletín Oficial» del Ministerio del 28), dentro del plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», por conducto de la Universidad donde presten sus servicios y con informe del Rectorado de la misma, y si se trata de Catedráticos en situación de excedencia voluntaria, activa o supernumerarios, sin reserva de cátedra, deberán presentarla directamente en el Registro General del Departamento o en la forma que previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 4 de octubre de 1973.—El Director general, Luis Suárez Fernández.

Sr. Jefe de la Sección de Catedráticos y Agregados de Universidad.

*RESOLUCION de la Dirección General de Universidades e Investigación por la que se anuncia a concurso de traslado la plaza de Profesor agregado de «Farmacología» de la Facultad de Medicina de la Universidad de Málaga.*

Vacante la plaza de Profesor agregado de «Farmacología» en la Facultad de Medicina de la Universidad de Málaga,

Esta Dirección General ha resuelto:

1.º Anunciar la mencionada plaza de Profesor agregado, para su provisión en propiedad, a concurso de traslado, que se tramitará con arreglo a lo dispuesto en las Leyes de 24 de abril de 1958 y 17 de julio de 1965, Decretos de 16 de julio de 1959 y 1 de junio de 1967, y Orden ministerial de 29 de febrero de 1972.

2.º Podrán tomar parte en este concurso de traslado los Profesores de disciplina igual o equiparada, según se dispone en el artículo 3.º, 3, del Decreto de 1 de junio de 1967, con dos años como mínimo de permanencia activa en el destino que estuviera ocupando al terminar el plazo de admisión de instancias, establecido en la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la citada Orden ministerial de 29 de febrero de 1972.

3.º Los aspirantes elevarán sus solicitudes a este Ministerio, acompañadas de la hoja de servicios expedida según se determina en la Orden de 17 de septiembre de 1942 («Boletín Oficial» del Ministerio del 28), dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», por conducto y con informe del Rectorado correspondiente.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 4 de octubre de 1973.—El Director general, Luis Suárez Fernández.

Sr. Subdirector general de Personal.

*RESOLUCION de la Dirección General de Universidades e Investigación por la que se hace pública la relación de aspirantes admitidos al concurso de acceso convocado para la provisión de la Cátedra de «Química Orgánica» 1.ª y 2.ª y «Bioquímica» de las Universidades de Valencia y Zaragoza.*

De conformidad con lo dispuesto en la norma cuarta de la Orden de 28 de mayo de 1969,

Esta Dirección general ha resuelto declarar admitidos al concurso de acceso entre Profesores Agregados de Universidad, convocado por Orden de 21 de julio del corriente año («Boletín Oficial del Estado» de 11 de septiembre) para provisión de la cátedra de «Química Orgánica» 1.ª y 2.ª y «Bioquímica» de la Facultad de Ciencias de las Universidades de Valencia y Zaragoza los siguientes aspirantes:

D. Eliseo Seoane Bardanca.

D. Enrique Meléndez Andréu.