

**12999 RESOLUCION de 6 de mayo de 1986, del Ayuntamiento de Ingenio, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se mencionan.**

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» número 44, de fecha 7 de abril de 1986, se insertó convocatoria para provisión en propiedad de las siguientes plazas:

Lector de contadores: Una.  
Fontaneros: Dos.  
Limpiadora: Una.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios de la misma se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Ingenio, 6 de mayo de 1986.—El Alcalde.—8.426-E (36747).

## UNIVERSIDADES

**13000 RESOLUCION de 16 de abril de 1986, de la Universidad de Granada, por la que se convocan oposiciones de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad aprobados por Real Decreto 162/1985, de 17 de julio, y con el fin de atender las necesidades de personal de Archivos, Bibliotecas y Museos,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir treinta plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 24 plazas para la integración prevista en la disposición transitoria decimoctava de los Estatutos de esta Universidad.
- 6 plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas a integración se acumularán al turno libre.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, Estatutos de esta Universidad y a las normas contenidas en esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No obstante, los aspirantes de integración deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

1.5 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición para los aspirantes libres.
- Concurso-oposición para integración.

1.6 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican siendo eliminatorios los dos o tres primeros, según las fases:

#### 1.6.1 Libres:

a) Primer ejercicio: Desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias de las que integran el programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a tres horas.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

Fase primera: Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

- Catalogación de acuerdo con las vigentes «Reglas de Catalogación» (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas. 1985).
- Encabezamientos de materia que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.
- Clasificación Decimal Universal (CDU).

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamientos de materia existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase segunda: Redacción a máquina de la ficha catalográfica de un documento y de un expediente de los siglos XVII al XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

Para la realización de las dos fases de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

c) Tercer ejercicio: Elaboración de un resumen sobre un artículo completo relativo a archivos o bibliotecas, en idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor), con ayuda de diccionario.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas.

d) Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos, en francés o inglés, propuestos por el Tribunal.

#### 1.6.2 Integración:

1.6.2.1 Fase de concurso.—En la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio se valorará la antigüedad del funcionario en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos, pertenecientes a la Universidad de Granada.

La valoración de la fase de concurso no podrá exceder nunca del 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición.

#### 1.6.2.2 Fase de oposición:

A. Primer ejercicio: Desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de dos horas de un test de 100 preguntas con respuestas alternativas de los tres grupos de materias que integran el programa que figura como anexo I de esta Resolución.

B. Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

Fase primera: Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

- Catalogación de acuerdo con las vigentes «Reglas de Catalogación» (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas. 1985).
- Encabezamientos de materia que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.
- Clasificación Decimal Universal (CDU).

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamientos de materia existentes.

También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase segunda: Redacción de la ficha catalográfica de un documento y un expediente de los siglos XVII al XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales sobre la Mesa del Tribunal.

Para la realización de las dos fases de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

C. Tercer ejercicio, voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos en francés o inglés, propuestos por el Tribunal.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas para cada uno.

Las pruebas selectivas para los aspirantes de integración se celebrarán en el plazo de sesenta días como mínimo y noventa como máximo, a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Las pruebas selectivas para los aspirantes libres se celebrarán en un plazo mínimo de seis meses y un máximo de ocho a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

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