

### A. Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D. Clasificación: Grupo de Administración General, subgrupo de Auxiliares. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: B. Clasificación: Grupo de Administración Especial, subgrupo de Técnicos. Clase: Técnicos Medios. Número de vacantes: Una. Denominación: Aparejador.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D. Clasificación: Grupo de Administración Especial, subgrupo de Servicios Especiales. Clase: Policía Municipal. Número de vacantes: Dos. Denominación: Cabos.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D. Clasificación: Grupo de Administración Especial, subgrupo de Servicios Especiales. Clase: Plazas de Cometidos Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Almacenero.

### B. Personal laboral

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Conductor único fijo. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Medio. Denominación del puesto: Aparejador. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Formación Profesional Segundo Grado o equivalente. Denominación del puesto: Delineante. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Diplomado. Denominación del puesto: Asistente Social. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Diplomado. Denominación del puesto: Encargado Información al Consumidor. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Fontaneros. Número de vacantes: Dos.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Conductor. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Bachillerato Unificado Polivalente. Denominación del puesto: Administrativo a tiempo parcial. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Auxiliares Administrativos. Número de vacantes: Seis.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Peones. Número de vacantes: Siete.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Inspector-Lector contadores. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Conserjes. Número de vacantes: Tres.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Vigilante. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad. Denominación del puesto: Limpiadora. Número de vacantes: Una.

El Ejido, 6 de junio de 1986.-El Secretario.-Visto bueno: El Alcalde.

**16537** RESOLUCION de 11 de junio de 1986, del Ayuntamiento de Archidona, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se citan.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 124, del día 3 de junio actual, se publican las bases para proveer en propiedad una plaza de Guardia de la Policía Municipal, mediante oposición libre, más dos plazas de Auxiliares de Administración General, una mediante oposición libre y la otra mediante promoción interna.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, contados del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Archidona, 5 de junio de 1986.-El Alcalde, P. O., José Luis Solís Sánchez-Lafuente.-10.511-E (49837).

## UNIVERSIDADES

**16538** RESOLUCION de 5 de mayo de 1986, de la Universidad de Valladolid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad aprobados por Real Decreto 1286/1985, de 26 de junio, 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 de 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 Valladolid, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 20 plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Diez plazas para turno de promoción interna prevista en el artículo 165 de los Estatutos.
- b) Diez plazas para el resto de los aspirantes.

1.2 Las vacantes sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna 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 la propia 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 promoción interna 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:

- a) Oposición, para los aspirantes del turno libre.
- b) Concurso-oposición, para el turno de promoción interna.

1.6 En la fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres o dos primeros, según los turnos.

#### 1.6.1 Primer ejercicio:

a) Turno libre.-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.

b) Turno de promoción interna.-Desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de noventa minutos 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.

#### 1.6.2 Segundo ejercicio:

Que será común para ambos turnos:

Fase I: 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:

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

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

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

Para la realización de este ejercicio, en ambas fases, los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

1.6.3 Tercer ejercicio.-Consistirá en realizar el resumen de un artículo completo relativo a archivos o bibliotecas, en idioma