

Unidad de destino, puesto/s de trabajo y cuantía mensual de complemento específico	Requisitos	Méritos que serán valorados
Inspectora, nivel 24 (Orden de 23 de abril de 1985, «Boletín Oficial del Estado» de 29 de mayo. Jefe del Servicio de Medicina Preventiva y Comunitaria de la Subdirección General de Gestión de la Atención Primaria, nivel 26 (Orden de 23 de abril de 1985, «Boletín Oficial del Estado» de 29 de mayo. Jefe de la Sección de Higiene y Medicina Preventiva, del Servicio de Medicina Preventiva y Comunitaria, nivel 24 (Orden de 23 de abril de 1985, «Boletín Oficial del Estado» de 29 de mayo. <b>SERVICIOS PERIFERICOS</b> <b>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANIDAD Y CONSUMO DE LAS PALMAS</b> Jefe de Sección, nivel 24 (Servicios de Sanidad Exterior). Jefe de Sección, nivel 24 (Servicios de Sanidad Exterior). <b>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANIDAD Y CONSUMO DE BADAJOZ</b> Jefe de Sección de Sanidad Exterior, nivel 24, 47.597 pesetas. <b>INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD</b> Albacete Subdirector provincial de Servicios Generales, nivel 24 (Orden de 23 de abril de 1985, «Boletín Oficial del Estado» de 29 de mayo. Valencia Subdirector provincial de Servicios Generales, nivel 25 (Orden de 23 de abril de 1985, «Boletín Oficial del Estado» de 29 de mayo.	Personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, pertenecientes a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A. Pertener a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A. Pertener a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A. Licenciados en Veterinaria. Pertener a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A, para cuyo ingreso se exija titulación superior de carácter sanitario. Pertener a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A. Licenciados en Veterinaria. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos, Escalas o plazas del grupo A.	Experiencia en la gestión de Medicina Preventiva. Licenciatura en Medicina y Cirugía. Experiencia en la gestión de Medicina Preventiva. Experiencia en control de productos alimenticios y alimentarios. Experiencia en control y análisis de alimentos. Experiencia en control de productos alimenticios y alimentarios. Experiencia en gestión de personal y administración sanitaria. Experiencia en gestión de personal y administración sanitaria.

## MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARÍA DEL GOBIERNO

**13029** ORDEN de 29 de mayo de 1987 por la que se anuncia convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1, b), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se anuncia convocatoria pública para proveer, por el sistema de libre designación, los puestos de trabajo

que en anexo se relacionan, concediéndose un plazo de quince días para la presentación de solicitudes ante el Subsecretario del Departamento.

Se formulará solicitud independiente para cada puesto al que se aspire indicando, en su caso, orden de preferencia. Los interesados podrán acreditar, además de los requisitos mínimos exigidos, cualquier mérito o circunstancia que consideren oportuno y harán constar, detalladamente, las características del puesto que vinieran desempeñando.

Los candidatos habrán de reunir los requisitos exigidos en el artículo 21.2, b), de la Ley 30/1984 o en el 15.1, c), de la Ley 21/1986, de 23 de diciembre, y el aspirante seleccionado deberá aportar certificación expedida por la Jefatura de Personal del Departamento u Organismo en que preste servicio, que acredite el grado personal consolidado o el nivel del puesto de trabajo que estuviera desempeñando el 31 de diciembre de 1986.

Madrid, 29 de mayo de 1987.-P. D. (Orden de 31 de julio de 1986), el Subsecretario, Antonio Sotillo Martí.

### ANEXO

Puesto de trabajo	Número	Nivel	Específica	Admón. Pública (1)	Grupo	Localidad	Otros requisitos
<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLOGICAS</b> <i>Secretaría General</i> Subdirector general .....	1	30	987.540	AE	A	Madrid .....	-
<b>CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES</b> <i>Subdirección General de Estudios e Investigación</i> Secretario/a de puesto de trabajo de nivel 30 .....	1	13	63.912	AE	D	Madrid .....	Clasificación y archivo documentación.

Puerto de trabajo	Número	Nivel	Específico	Admón. Pública (1)	Grupo	Localidad	Otros requisitos
DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Subdirección General de Empresas y Actividades de Comunicación Social Coordinador de Actividades .....	1	28	789.360	AE	A	Madrid .....	-

(1) AE: Administración del Estado.

## UNIVERSIDADES

**13030** RESOLUCION de 30 de abril de 1987, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de acceso libre, siete plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por el Real Decreto 1248/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), y con el fin de atender las necesidades del personal de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Este Rectorado, en uso de las competencias 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 Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema general de acceso libre, siete plazas para la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, de la Universidad de Salamanca.

1.2 La realización de las 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.

1.3 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes será por el sistema de:

- Concurso.
- Oposición.

1.5 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuasen prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

1.6 La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios los tres primeros.

1.6.1 Primer ejercicio. a) 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.

Terminada la práctica del mismo los opositores leerán los trabajos en sesión pública, abriendo los sobres que contengan los ejercicios y que al ser entregados habrán sido firmados por otro opositor y un miembro del Tribunal.

1.6.2 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:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes «Reglas de catalogación» (Madrid, Dirección General del Libro y Bibliotecas 1985).

b) Encabezamientos de materias 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 segunda. Redacción de la ficha catalográfica de un documento y de un expediente de los siglos XVIII a XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

Para realizar 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 extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor), con ayuda de diccionario.

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

1.6.4 Cuarto ejercicio. Voluntario y de méritos. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario de uno o varios textos propuestos por el Tribunal.

Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés.

1.7 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.7.1 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en la primera quincena de octubre. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por resolución del Rectorado en que se apruebe y publique las listas de excluidos.

1.7.2 La valoración de los méritos habrá de terminarse, al menos, cuarenta y ocho horas antes de la realización del primer ejercicio de la oposición.

1.8 El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de la realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.