

Don Carlos Fernández Martínez, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma, el cual actuará como Secretario del Tribunal.

Suplentes

Presidente: Don Antonio Alonso Sánchez, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Jefe de los Servicios Administrativos de la Universidad de León, por delegación del Rector.

Vocales:

Don Gerardo Llana Herrero, funcionario del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, Gerente de la Universidad de Salamanca, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña María de los Angeles Barrientos Arroyo, funcionaria del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Doña Isabel Fernández León, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Don Juan María García Campal, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma.

Doña Rosalía Martínez Rodríguez, funcionaria de la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, como representante de la misma, la cual actuará como Secretaria del Tribunal.

ANEXO IV

Don....., con domicilio en....., y documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En a de de 1987.

ANEXO V

Don....., cargo.....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos.

Datos del opositor:

Apellidos y nombre.....
Cuerpo o Escala a que pertenece.....
Documento nacional de identidad.....
Número de Registro de Personal.....
Fecha de nacimiento.....
Lugar de nacimiento.....

Promoción interna:

1. Destino actual.....
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia: años, meses y días.
 - 2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria: años, meses y días.
3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria.....

Y para que así conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

20158 RESOLUCION de 13 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de esta Universidad, aprobado por Decreto 1247/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3 e) de la misma, así como en el Estatuto de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza, por el sistema general de acceso libre, vacante en la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios de la Universidad de León.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Estatuto de la Universidad de León, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las fases de oposición y curso selectivo de formación, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena de diciembre de 1987.

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 Ser español.
- 2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.
- 2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- 2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la 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 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno de Ceuta y Melilla, en las Oficinas de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en el Instituto Nacional de Administración Pública y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud), se hará en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Rectorado de esta Universidad.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro 6 de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias.

3.4 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 304-000063067-9 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad, bajo el nombre de «Derechos de Exámenes de la Universidad de León».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja de Ahorros o irá acompañada del resguardo acreditativo de transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad de León dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rectorado de la Universidad, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren los miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa la convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en un plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar colaboración en especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de esta Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías 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 minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3 las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por Resolución de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de León, avenida de la Facultad, 25, teléfono 20-50-52.

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.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 16).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de febrero de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de febrero.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rectorado de esta Universidad, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rectorado de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de León los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título de Enseñanza Superior Universitaria o Técnica o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

C) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de remuneración que deseen percibir durante el período en que ostenten la condición de funcionarios en prácticas. Igual opción deberán efectuar quienes tuviesen la condición de personal laboral; en ambos casos, de conformidad con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de los destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse al Rectorado de la Universidad de León, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante y a propuesta del Tribunal calificador se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que se determinará su efecto y la fecha de incorporación al curso selectivo de formación.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Facultativa de Archiveros y Bibliotecarios de la Universidad de León, mediante Resolución de este Rectorado, y previa propuesta del Tribunal calificador, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

9. 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 de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

León, 13 de julio de 1987.—El Rector, Juan Manuel Nieto Nafra.

ANEXO I

Ejercicios, valoración y calificación

1. La fase de oposición constará de cuatro ejercicios.
2. El primer ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito y durante un plazo máximo de dos horas de un tema de carácter general, relacionado con el temario orientativo que acompaña esta convocatoria (anexo II), elegido por el opositor entre dos temas propuestos por el Tribunal. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.
3. La calificación será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para tener acceso al siguiente ejercicio. Se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas y la facilidad de expresión escrita.
4. El segundo ejercicio consistirá en una prueba sobre idiomas extranjeros debiendo demostrarse por el opositor el nivel de conocimiento de, al menos, dos lenguas vivas o, en su caso, de una lengua viva y una clásica.

El opositor deberá hacer constar en el recuadro A de la instancia el idioma que elige como principal, que siempre deberá ser una lengua viva, y el elegido como complementario, que podrá ser una lengua clásica, en el recuadro B.

La prueba para el idioma principal consistirá en: a) La traducción de un texto profesional, que propondrá el Tribunal, con una duración de hora y media, y permitiéndose el uso de diccionario, y b) la lectura, por un tiempo no superior a cinco minutos, de un texto de contenido profesional, y posterior diálogo con el Tribunal en la lengua correspondiente, sobre temas conexos, por espacio no superior a diez minutos. Se permitirán cinco minutos de preparación del texto a leer.

En relación con el idioma elegido como complementario, el opositor deberá realizar un resumen o comentario oral en castellano, en un tiempo no superior a cinco minutos, de un texto escrito en dicho idioma, no superior a quince páginas. Para su preparación, el opositor dispondrá de una hora, permitiéndose el uso del diccionario.

La valoración de la prueba de idioma se hará con la calificación de «apto» o «no apto», siendo excluidos aquellos opositores que fueran valorados con esta última calificación.

4. El tercer ejercicio consistirá en la exposición por escrito de cinco temas iguales para todos los opositores y elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los aspirantes, entre los temas del programa de esta convocatoria, siendo, obligatoriamente, uno, de Bibliografía; otro de Biblioteconomía; otro de Bibliografía y Documentación; otro de Fuentes y Archivística, y el quinto de Derecho (anexo II.2, II.3, II.4, II.5 y II.6).

Los aspirantes tendrán un tiempo máximo de cinco horas para desarrollar los temas, que serán leídos ante el Tribunal en sesión pública, convocada al efecto.

La calificación máxima para cada uno de los temas será de diez puntos, siendo necesario obtener 25 puntos en total para tener acceso al ejercicio siguiente, sin que, en ningún caso, la puntuación de cada uno de los temas pueda ser inferior a tres puntos.

5. El cuarto ejercicio consistirá en la exposición oral, ante el Tribunal, durante un período de veinte minutos, de la resolución de un supuesto práctico elegido por el opositor al azar entre los propuestos por el Tribunal para cada sesión, que deberá estar relacionado con los siguientes temas, que se indican a título orientativo:

Orientación bibliográfica.
Problemas de organización bibliotecaria.
Planes de promoción de la lectura.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de tres horas para la preparación del tema, pudiendo utilizar los textos, libros y apuntes que considere necesarios, bien aportados por él mismo, bien los existentes en la biblioteca del Centro, que oportunamente se determine por el Tribunal.

Concluida la exposición del tema, el Tribunal podrá dialogar con el candidato, durante un período máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

La calificación será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para considerar superado el ejercicio.

6. Los ejercicios se calificarán, independientemente, de acuerdo con las puntuaciones expuestas en este anexo.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará pública en el lugar de celebración del mismo y antes de comenzar el siguiente las listas con las puntuaciones de los aspirantes aprobados.

7. Los funcionarios en prácticas habrán de superar con aprovechamiento un curso selectivo de formación que será de carácter teórico-práctico, de dos meses de duración, dedicado fundamentalmente a completar los conocimientos necesarios para el futuro ejercicio profesional mediante el estudio de, al menos, las siguientes materias: Obras impresas modernas, de manuscritos, de impresos anteriores al siglo XVIII, de material no librero, informática aplicada y el aprendizaje de las técnicas propias de la función bibliotecaria mediante prácticas en Centros bibliotecarios.

Para la calificación de este curso selectivo, el Tribunal podrá otorgar la calificación de «apto» o «no apto», vistos los informes que emitan las unidades donde se haya realizado el curso selectivo, así como las personas designadas para impartir las materias citadas en el párrafo anterior.

En todo caso, el Tribunal podrá recabar de dichas unidades o personas las aclaraciones precisas sobre la actuación y aprovechamiento de los funcionarios en prácticas.

ANEXO II

1. Temario orientativo del primer ejercicio

1. Problemas históricos del libro y la lectura en España.
2. El fomento institucional de la lectura. Animación cultural y fomento de la lectura.

3. Problemas históricos de las bibliotecas universitarias.
4. Situación actual de las bibliotecas universitarias en España.
5. Necesidades de información en la Universidad.
6. La biblioteca en los Estatutos de la Universidad española.
7. Universidad de León, Estatuto de la Universidad.
8. La industria editorial en España.
9. La demanda y la oferta cultural en España.
10. La industria de la información: Efectos sociales y culturales.
11. Los medios de comunicación de masas.
12. La información en el ámbito internacional. Países productores y países consumidores de información. Fronteras nacionales y libre circulación de la información. La polémica sobre el nuevo orden mundial de la información.
13. El desarrollo de las nuevas tecnologías y su impacto en la producción y difusión de la cultura.
14. El papel de la información en la sociedad contemporánea. La Administración Pública y la industria como usuarios y productores de información. Transferencia informativa y manipulación de la información.
15. Los nuevos medios de almacenamiento y transmisión de información: Impacto económico y social. Aparición y desarrollo de la industria de la información.

2. Historia del libro y las bibliotecas (tercer ejercicio)

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las bibliotecas medievales.
3. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
4. La imprenta en España durante el siglo xv.
5. El libro y las bibliotecas durante los siglos xvi y xvii.
6. El libro y las bibliotecas durante los siglos xviii y xix.
7. El libro y la edición en el siglo xx. Situación en España.
8. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el siglo xx. Movimiento bibliotecario anglosajón y su influencia en otros países.
9. La encuadernación y la ilustración del libro. Panorama histórico general.
10. Conservación y restauración del libro y del documento.
11. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico de la normativa legal.
12. El futuro del libro y las bibliotecas. Influencia de las nuevas tecnologías.

3. Biblioteconomía (tercer ejercicio)

1. La Biblioteconomía y la formación profesional de Bibliotecario en la actualidad.
2. Planificación de servicios bibliográficos y bibliotecarios. Sistemas y redes nacionales de información.
3. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas.
4. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.
5. Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en las bibliotecas.
6. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La clasificación decimal universal.
7. Gestión y administración de bibliotecas: Programación, recursos financieros y humanos; control y evaluación de los servicios.
8. Las bibliotecas nacionales. Su función.
9. Las bibliotecas universitarias.
10. La biblioteca universitaria de León.
11. Las bibliotecas públicas. Organización, funciones y servicios.
12. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.
13. Automatización de bibliotecas universitarias: Fase previa, proyecto y realización.
14. Automatización de bibliotecas: Sistemas integrados.
15. Redes telemáticas de bibliotecas. Catalogación compartida, préstamo interbibliotecario y los servicios de consultas.
16. Las nuevas tecnologías de la información y su empleo en los servicios bibliotecarios: El vídeo-texto, el disco óptico y el video-disco.

4. Bibliografía y documentación (tercer ejercicio)

1. Definición y objetivos de la Bibliografía. Evolución histórica de la Bibliografía.
2. Estado actual de la Bibliografía en el mundo. Control bibliográfico universal. Disponibilidad universal de las publicaciones.
3. Bibliografía de bibliografías.
4. Bibliografías generales.
5. Bibliografías de materias especiales.

6. Bibliografías nacionales.
7. Bibliografías de manuscritos, incunables y raros.
8. Bibliografías de publicaciones periódicas.
9. Bibliografías de publicaciones oficiales.
10. Bibliografías comerciales.
11. Información bibliográfica. Orientación al lector, formación de usuarios. La sección de referencia.
12. La biblioteca especializada y el Centro de documentación. Funciones y características.
13. El documento primario. Sus clases. El documento secundario.
14. Análisis documental. Indización.
15. Lenguajes documentales.
16. El Thesaurus. Elementos, construcción y mantenimiento.
17. Tipos de resúmenes y normas para su elaboración.
18. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas y D.S.I.
19. Industria de información: Productores, distribuidores y redes de transmisión de datos.
20. Informatización de servicios bibliográficos y documentales. Aplicaciones en bibliotecas y Centros de documentación.
21. Bases de datos nacionales e internacionales. La búsqueda por ordenador.
22. Bibliometría. Normalización. La investigación en el campo de la documentación e información científica.
23. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento. Su aplicación en bibliotecas y Centros de documentación.
24. Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y Centros de documentación: IFLA, FID, ISO. La cooperación internacional. El programa UNISIST.

5. Fuentes y Archivística (tercer ejercicio)

1. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de Archivística y Ciencias auxiliares.
2. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Cancillerías de Aragón y Castilla.
3. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración Pública de los siglos xvi al xviii.
4. Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de la Administración Pública de los siglos xix y xx.
5. Concepto y archivo y Archivística. Tipos de archivos.
6. El proceso documental: Ingresos, transferencias y selección.
7. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.
8. Descripción de fondos. Guías, inventarios, catálogos e índices.
9. La accesibilidad documental: Aspectos legales y consultas.
10. Soportes documentales: Tipo y causas físico-químicas y biológicas de alteración.
11. El archivo como Centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones.
12. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.
13. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos.
14. Reprografía, microformas y microfilmes.
15. El sistema de archivos españoles.
16. Los sistemas de información archivística.
17. Dimensión internacional de los archivos.
18. La informática aplicada a los archivos. El plan de informatización de archivos.
19. Conceptos generales de documentación aplicada a los archivos.
20. El archivo universitario.

6. Derecho (tercer ejercicio)

A) Gestión de personal y gestión financiera

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Órganos superiores de la Función Pública. Programación, Registros de Personal y Oferta de Empleo Público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.
5. El presupuesto. Concepto y clases. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

6. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Créditos presupuestados. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

7. Las cuentas de la contabilidad pública. Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado.

8. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

9. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pago «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

10. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

B) Procedimiento administrativo

11. El procedimiento administrativo (I): Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores.

12. El procedimiento administrativo (II): Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.

13. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

14. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

C) Organización del Estado y de la Administración Pública

15. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

16. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

17. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

18. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica.

19. El Estado y las Comunidades autónomas. Distribución de competencias. Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas. La Administración Local: Provincia y municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

D) Legislación

20. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El patrimonio documental y bibliográfico. Los archivos, bibliotecas y museos. La declaración de bienes de interés cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.

21. El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico Español. Los órganos colegiados. Los instrumentos administrativos. La transmisión y exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.

22. La Ley de Reforma Universitaria. El Estatuto de la Universidad de León.

ANEXO III

Tribunales facultativos

Titulares

Presidente: Don Julio César Santoyo Mediavilla, funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del Rector.

Vocales:

Don Jesús Enrique Martínez Díaz-Marta, funcionario de la Escala a extinguir de Secretarios Técnicos de la suprimida AISS. Gerente de la Universidad de Valladolid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Don Jesús Gaité Pastor, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Macario Félix Salado Martínez, funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Don Florián Ferrero Ferrero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Universidad de León.

Don Ramón Rodríguez Álvarez, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Universidad de León, el cual actuará como Secretario del Tribunal.

Suplentes

Presidente: Don Vicente García Lobo, funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, por delegación del Rector.

Vocales:

Don Joaquín Gómez Pantoja, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Gerente de la Universidad de Castilla-La Mancha, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Don José María Hernández de la Torre García, funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Antonio Alonso Sánchez, funcionario de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Don José Antonio Martín Fuertes, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, con destino en la Universidad de León, en representación de la misma.

Don Justo García Melero, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Universidad de León, el cual actuará como Secretario del Tribunal.

ANEXO IV

Don con domicilio en con documento nacional de identidad número declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En a de de 1987.

20159 RESOLUCION de 16 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de esta Universidad, aprobado por Real Decreto 1247/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma, así como en el Estatuto de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de León, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de acceso libre, una plaza para la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de León.

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; Estatuto de la propia Universidad, y a las normas contenidas en esta Resolución.