

6. Los créditos presupuestarios. Modificación de los créditos iniciales. Créditos presupuestos. 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 presupuestas. 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.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias 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 segunda quincena de noviembre de 1987.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberá ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) 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.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.

## 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 número 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 dirigirá al Rector de la 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), las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 En el recuadro referente a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria A)», se hará constar el idioma: Inglés, francés, alemán, ruso o italiano, en su caso, que quieran examinarse en el tercer ejercicio. En el apartado B) de dicho recuadro se harán constar los idiomas francés o inglés, o ambos, de los que, en su caso, quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 304-00006367-9 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 mencionada Entidad bancaria, acreditativo del pago de los derechos, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja de Ahorros supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en base 3.6.

3.6 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 Rector 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 deberá 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 a la de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la 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 Rector de la Universidad convocante, 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 estas pruebas.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las 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 a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa 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 el 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, 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 a especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad convocante.

5.8 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 Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en 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 demás 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.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado, paseo de la Facultad, 25, teléfono 205052.

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones le sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera 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 el supuesto de existencia de varios Tribunales calificadoros, el Presidente del Tribunal número 1 ejercerá las tareas de coordinación.

5.13 En ningún caso los Tribunales podrán 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 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 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 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 de los Tribunales señalada en la base 5.10, y por cualquiera 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 de los Tribunales y 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 Rector de la Universidad convocante, 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 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estimen oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. El Presidente de Tribunal, o en su caso el Tribunal coordinador, enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector 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 Rectorado los siguientes documentos:

A) Fotocopia, debidamente cotejada, del título de Bachiller Superior 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 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 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativos de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios 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.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios 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 destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 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 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, 16 de julio de 1987.-El Rector, Juan Manuel Nieto Nafria.

### ANEXO I

#### Ejercicios y valoración

##### I.A. Ejercicios

Sistema de acceso libre: El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

Fase de concurso: 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 objeto de esta convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del 23 de agosto de 1984, con independencia de que se continuaren prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de la terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

Fase de oposición: Estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios el primero, segundo y tercero, y voluntario y de mérito el cuarto.

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.

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.

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) Encabezamiento de materias, que se redactará libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamiento 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.

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.

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, haciendo constar el o los idiomas elegidos en el recuadro «B» de la solicitud.

#### I.B Valoración

Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el punto I.A se calificarán otorgando a los aspirantes 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 por año), hasta el máximo de 18 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de cero puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Fase de oposición.-Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio: Cada una de las fases se calificará de cero a 10 puntos.

Para aprobar será preciso obtener un mínimo de 10 puntos, sin haber obtenido cero puntos en ninguna de las fases.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no tengan un mínimo de cinco puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos por cada idioma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, deduciendo de ésta los puntos ya aplicados para obtener las puntuaciones mínimas de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

### ANEXO II

#### Programa por grupos de materias

##### I. Biblioteconomía y Documentación

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.
4. Bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.
5. Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.
6. La biblioteca universitaria de León.
7. Los catálogos. Concepto, clases y fines.
8. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
9. Servicios a los lectores. Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.
10. Automatización de bibliotecas y Centros de Documentación. Las bases de datos.

##### II. Bibliografía, Archivística, Museología

1. Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.
2. Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
3. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
4. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
5. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.
6. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.
7. Principales archivos españoles.
8. Concepto y función del museo.
9. Clasificación de los museos.
10. Principales museos españoles.

### III. Historia del libro y de las bibliotecas, organización administrativa

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
3. Invención y difusión de la imprenta.
4. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.
6. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
7. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.
8. La Constitución Española.
9. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.
10. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.
11. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.
12. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro. Bibliotecas. Patrimonio artístico, Archivos y Museos.
13. La Universidad de León. Su Estatuto.
14. La organización bibliotecaria de España en la actualidad.
15. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas y Centros de Documentación.
16. La organización administrativa de los archivos españoles.

### ANEXO III

#### Tribunales

##### Titulares

Presidente: Don José Antonio Martín Fuertes, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, 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.

Don Justo García Mélero, 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, Gerente de 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 César Álvarez Álvarez, funcionario del Cuerpo de Profesores Titulares 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 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, Jefe de los Servicios Administrativos de la Universidad de León, en representación de la misma.

Don Taurino Burón Castro, funcionario del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación de la Universidad de León.

Doña María Rivero Giménez, funcionaria del Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación de la Universidad de León, 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 ..... que no ha sido separado del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1987.