

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
 Número de Registro de Personal:
 Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento:
 Promoción interna Número de opositor

Promoción interna

1. Destino actual:
 2. Total 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.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 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 conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

20302 RESOLUCION de 20 de julio de 1987, de la Universidad de León, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes 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, e), de la misma, así como en el Estatuto de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a cuatro plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a cinco plazas.

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le será aplicable la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; el Estatuto de la Universidad de León y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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 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, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes 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 deberán 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:

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 Diplomado Universitario (o los tres primeros cursos completos de licenciatura) 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 Los aspirantes que concurren a estas plazas por turno de promoción interna deberán pertenecer, el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas citados anteriormente serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos 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 de 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 y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo V, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que el Cuerpo/Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrito, acreditativo de su antigüedad en el mismo, así como cuantía de documentación estime oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 34.2 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

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 utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente 304-0000-63067-9 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad, bajo el nombre de «Derechos de Examen de la Universidad de León».

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad bancaria o Caja de Ahorros, 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 3.2.

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 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 documento nacional de identidad.

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

Contra dicha Resolución podrán interponerse recurso de aplicación, 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 de 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 se 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 las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar 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 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 y 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 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 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.

5.9 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 205052.

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda 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 calificadores, 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 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 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 tuviera 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 pública, 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 del 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 nombramientos 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 Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de Licenciatura Universitaria.

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 carecen 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, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 1.1.4.

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

ANEXO I

Ejercicios y valoración

I.A Ejercicios

Sistema de promoción interna: El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará conforme al punto I.B.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

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

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 redactan 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 están escritas las obras sobre las que se 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 las fotocopias pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

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

Los idiomas sobre los que versará este ejercicio serán francés o inglés, haciendo constar en el recuadro «B» de la solicitud, el o los idiomas elegidos.

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 funcionarios de empleo interino o contratado-administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala objeto de la convocatoria en esta Universidad, siempre que dichos servicios se hubieran 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 terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en esta Universidad.

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

Primer ejercicio.—Desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias 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) Encabezamientos de materias que se redactan 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 están escritas las obras sobre las que se 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, haciendo constar el idioma elegido en el recuadro «A» de la solicitud.

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

Cuarto ejercicio. Voluntario y de mérito.—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

Sistema de promoción interna: Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el punto I.A se realizará de la forma siguiente:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad del funcionario en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos, con destino en la Universidad de León, así como su historial profesional en la Administración y los cursos de promoción superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y otros Centros oficiales de formación de funcionarios. El factor de antigüedad se valorará hasta un 20 por 100 de la puntuación máxima total de concurso-oposición. La valoración conjunta de los factores de historial profesional y cursos de formación no podrá exceder del 20 por 100.

La valoración de la fase de oposición será del 60 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición.

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

Fase de oposición:

El primer ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

El segundo ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, cada una de las fases. Para aprobar será necesario obtener, como mínimo, dos puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

El tercer ejercicio, de carácter voluntario, se calificará de cero a 10 puntos por cada idioma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición más la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Sistema de acceso libre:

Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el punto I.A, se calificará otorgando a los aspirantes 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 por año) hasta un 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 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 como mínimo 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 dos 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. Clase 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. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
8. Selección y adquisición en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
9. Proceso técnico de los fondos de las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
10. Los catálogos. Concepto, clases y fines.
11. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas, la CDU.
12. Servicio a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.
13. Servicio a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.
14. Cooperación bibliotecaria.
15. 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. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.
5. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
6. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.
7. Instalación de archivos. Conservación y restauración de los documentos.
8. Concepto y valor de los documentos. Clasificación y ordenación.
9. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.
10. Principales archivos españoles.
11. Concepto y función de museo.
12. Clasificación de los museos.
13. Instalación y organización de los museos: Registros inventarios y catálogos.
14. Principales museos españoles.
15. Conservación y restauración del Patrimonio Artístico.

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 ilustración del libro: Evolución histórica.
9. La encuadernación: Evolución histórica.
10. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
11. Problemas histórico de las bibliotecas y la lectura en España.
12. La Constitución española.
13. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.
14. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.
15. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.
16. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro. Bibliotecas. Patrimonio artístico, archivos y museos.
17. La Universidad de León. Su Estatuto.
18. La organización bibliotecaria en España en la actualidad.
19. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas y Centros de Documentación.
20. La organización administrativa de los archivos españoles.
21. El acceso a la documentación en los archivos. Aspectos legales.
22. Legislación sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

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 Meiero, 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 Alvarez, funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Universidad de León la cual actuará como Secretario del Tribunal.

Suplentes:

Presidente: Don César Alvarez Alvarez, 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 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.

ANEXO V

Don.....
Cargo.....
Certifico: Que 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.....
DNI..... Número de Registro de Personal.....
Fecha de nacimiento.....
Lugar de nacimiento.....

Promoción interna Número opositor

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.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 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 conste, expido la presente certificación en (localidad, fecha, firma y sello).

ADMINISTRACION LOCAL

20303 RESOLUCION de 23 de junio de 1987, del Ayuntamiento de Piérola (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 68, de fecha 20 de marzo de 1987, y corrección de errores en el número 149, de fecha 23 de junio, aparecen publicados la convocatoria, las bases y el programa para proveer mediante concurso-oposición una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en el cuadro de puestos de trabajo laboral del Ayuntamiento de Piérola (Barcelona), asimilada al grupo D.

El plazo de admisión de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piérola (Barcelona).

Piérola, 23 de junio de 1987.—El Alcalde, Josep Isart i Isart.

20304 RESOLUCION de 31 de julio de 1987, del Ayuntamiento de Cervo (Lugo), referente a las convocatorias para proveer las plazas que se mencionan.

Se anuncia convocatoria para la provisión, por personal laboral fijo y por el procedimiento de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y que figuran incluidos en la oferta de empleo público para el presente año, a saber:

Número de plazas	Denominación del puesto de trabajo
1	Oficial 1.º Fontanero.
2	Oficial 1.º Albañil.
1	Oficial 1.º Electricista.
1	Peón Electricista.
4	Peón Albañil.
2	Operarios de cometidos múltiples.

Resolución del Ayuntamiento de Cervo (Lugo), de fecha 31 de julio de 1987, por la que se anuncia la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Encargado de obras y servicios, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y que figura incluida en la oferta de empleo público para el presente año.

Las bases de las convocatorias se hallarán expuestas al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial.

Las solicitudes para poder concursar serán facilitadas en los lugares mencionados. El plazo de presentación de las mismas será de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cervo, 31 de julio de 1987.—El Alcalde, Roberto Alvarez Fernández.

20305 RESOLUCION de 7 de agosto de 1987, del Ayuntamiento de Santander, referente a la convocatoria para proveer las plazas que se mencionan de la plantilla de personal laboral.

En el «Boletín Oficial de Cantabria» número 155, de 5 de agosto de 1987 y en el tablón de anuncios de esta Corporación se publican