

chos y deberes. Régimen disciplinario. Jubilación y derechos pasivos. Incompatibilidades.

Tema 15. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral. Conflictos y Convenios Colectivos.

Tema 16. El Personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia. Los Centros de información, orientación y empleo en las Universidades.

Tema 17. El sistema español de Seguridad Social: Régimen general: Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Contingencias cubiertas: Concepto y clases de prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones.

Tema 18. La Universidad de Oviedo. Organización Académica y régimen económico-administrativo.

Tema 19. La Universidad de Oviedo. Organos de Gobierno colegiados y unipersonales. El Consejo Social.

Tema 20. La Universidad de Oviedo. Clases y régimen jurídico del Profesorado. Clases y régimen jurídico del personal de Administración y Servicios. El Alumnado Universitario.

ANEXO III

Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Alberto Marcos Vallauré, excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Oviedo (o persona en quien delegue).

Vocales:

Don Fernando Freán López, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, como representante de la Dirección General de la Función Pública.

Don Manuel Rubiera Tuya, ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de Oviedo, como representante de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña Inés de la Vallina Velarde, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, nombrada por el Rector.

Don Juan José Fernández García, del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, en representación del Comité de Funcionarios.

Doña Ana Isabel Suárez Cuervo, de la Escala Auxiliar de la Universidad de Oviedo, elegida por sorteo.

Doña Nieves Elena Arias Méndez, Jefa de la Sección de Personal de la Universidad de Oviedo y que actuará como Secretaria del Tribunal.

Suplentes:

Presidente: Don Pedro Sánchez Lazo, Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.

Vocales:

Don Victoriano Matamoros Alvarez, de la Escala Técnica Superior del INEM e ilustrísimo señor Gerente de la Universidad de León, como representante de la Dirección General de la Función Pública.

Don José Luis Alvarez-Barriada García, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, como representante de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

Doña María Teresa de la Vallina Velarde, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, nombrada por el Rector.

Doña Esther Sánchez Ordiales, de la Escala Administrativa de la Universidad de Oviedo, en representación del Comité de Funcionarios.

Doña María Josefa Castaño Fernández, de la Escala Auxiliar de la Universidad de Oviedo, elegida por sorteo.

Doña Elvira Rocas Buelga, Jefa del Negociado de Gestión del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Oviedo y que 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 funciones públicas.

En a de de 198...

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 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)

25668 RESOLUCION de 1 de septiembre de 1987, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), y con el fin de atender las necesidades de personal de Archivos, Bibliotecas y Museos,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 27 plazas por el sistema de integración y sistema general de acceso libre:

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de integración asciende a 21 plazas.

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

1.1.3 Las plazas sin cubrir de las reservadas a integración se acumularán a las mismas del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de integración 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 integración 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 dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le 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); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo primero.

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

1.6 El primer ejercicio de la fase de concurso-oposición se iniciará en la primera quincena del mes de diciembre 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 los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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 dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o haber superado tres cursos completos de licenciatura.

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 esta plazas por el turno de integración habrán de pertenecer a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, tener, o haber tenido, destino en propiedad en la Universidad convocante y reunir los requisitos y titulación previstos en los Estatutos de la Universidad convocante a la entrada en vigor de los mismos.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2, en su caso, deberán poseerse en el día de finalización 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 les 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 acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase del 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 cuanta 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 Rectorado 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 Magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid.

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 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 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.558, abierta en la Entidad Banco de Santander, sucursal calle Cea Bermúdez, 25, bajo el nombre «Pruebas Selectivas Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el Banco 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 Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que se declarará 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 al 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 en esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal 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.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las 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 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 el Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, calle Ramiro de Maeztu, sin número, teléfono 254 50 00.

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 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 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).

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el 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 del Tribunal, 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 tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece 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 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 de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal 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 de la Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

A) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o haber superado tres cursos completos de licenciatura.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio 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 y su capacidad para desempeñar las 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 su 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 presentaren 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 ante el Rectorado de la Universidad, 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 del Rector de la Universidad Politécnica que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como el certificado a que se refiere la base 3.1.

9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de la resolución del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 1 de septiembre de 1987.-El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición para los aspirantes libres.
- b) Concurso-oposición para la integración.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos o tres primeros, según las fases:

1.6.1 Libres:

A) 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.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

B) 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 materia que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.
- c) CDU.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamiento de materia 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 un expediente de los siglos XVII al XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales sobre la Mesa del Tribunal.

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

C) Tercer ejercicio: Elaboración de un resumen sobre 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 realización de este ejercicio será de dos horas.

D) Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos, en francés o inglés, propuestos por el Tribunal.

1.2 Integración:

1.2.1 Fase de concurso.—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 del MEC, con destino en la Universidad Politécnica de Madrid.

La valoración de la fase de concurso no podrá exceder nunca del 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición.

1.2.2 Fase de oposición:

A) 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 II de esta Resolución.

B) 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 de materias existentes.
- c) Clasificación decimal universal (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 un expediente de los siglos XVII al XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales sobre la Mesa del Tribunal.

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

C) Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos en francés o inglés propuestos por el Tribunal.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas para cada uno de los idiomas.

Las pruebas selectivas para los aspirantes de integración se celebrarán en el plazo de noventa días, como máximo, a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Las pruebas selectivas para los aspirantes libres se celebrarán en un plazo de seis meses, como máximo, a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Valoración de los ejercicios**1. Aspirante por el sistema de integración:**

1.1 Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en la base 2.2 se realizará de la forma siguiente:

a) **Antigüedad:** La antigüedad del funcionario en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 valorará hasta un máximo de 6,50 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) **Puesto de trabajo:** Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: Nivel 6, 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 6, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de la misma.

c) Los puntos obtenidos en fase de concurso se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

a) **Primer ejercicio:** Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) **Segundo ejercicio:**

Fase I: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos elegidos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Fase II: Se calificará de cero a diez puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

c) **Tercer ejercicio: Optativo y de mérito.** Se calificará de cero a cinco puntos.

1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

2. Aspirantes por el sistema de acceso libre:

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

a) **Primer ejercicio:** Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) **Segundo ejercicio:**

Fase I: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos.

Fase II: Se calificará de cero a diez puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

c) **Tercer ejercicio:** Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados los que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

d) **Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito.** Se calificará de cero a cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la 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. Las Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.
6. Las Bibliotecas de la Universidad Politécnica de Madrid.
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. El proceso técnico de los fondos en 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. Servicios a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.
13. Servicio a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.
14. La 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. Bibliografías 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 del 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 históricos 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 Politécnica de Madrid. Sus Estatutos.
18. La organización bibliotecaria de 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

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Fernando Hipólito Lancha, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad.

Vocales:

1. Don José Manuel Herrero Marzal, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.

2. Don Jesús Misas Jurado, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad.

3. Doña María Elena Martínez García Consuegra, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad, que actuará como Secretaria.

4. Don Antonio de Juan Abad, Gerente de la Universidad Complutense de Madrid, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña Victoria Parrilla Reino, del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Suplentes:

Presidente: Don Manuel Gimeno González, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad.

Vocales:

1. Don Manuel López Quero, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, como representante de la Universidad.

2. Don Ramón Rodríguez Cortés, perteneciente al Cuerpo de Gestión, como representante de la Universidad.

3. Doña María del Carmen Peral González, perteneciente a la Escala Administrativa de Organismos Autónomos, como representante de la Universidad, que actuará como Secretaria suplente.

4. Don Francisco V. Sanchis García, Gerente de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

5. Doña Trinidad Denis Zambrana, del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

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
Número de Registro de Personal
Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento

Número de opositor

Integración

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)

25669 RESOLUCION de 9 de octubre de 1987, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma 70/1985, de marzo, y con el fin de atender las necesidades de personal de Archivos, Bibliotecas y Museos,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º de la misma, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad del País Vasco/EHU, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 1.1.2 Siete plazas por el turno de promoción interna.
- 1.1.3 Siete plazas por el turno general de acceso libre.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Estatutos de esta Universidad, y a las normas contenidas en esta Resolución.

1.3 Las vacantes sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de integración finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.4 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.5 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No obstante, los aspirantes del turno de promoción interna tendrán preferencia en la elección sobre los aprobados provenientes del sistema general de acceso libre.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso-oposición para los aspirantes provenientes del turno de promoción interna.
- b) Oposición para los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre.

1.7 Fase de concurso. Para los aspirantes provenientes del turno de promoción interna, en al fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad del funcionario así como su historial profesional en la Administración y los cursos de formación superados. El factor de antigüedad se valorará hasta en un 20 por 100 de la puntuación máxima total del concurso-oposición. La valoración conjunta de los factores de historial profesional y cursos no podrá exceder del 40 por 100.

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

1.8 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios:

1.8.1 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. Este ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la formación general, la claridad y orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.

1.8.2 Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

Fase I: Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, uno de los cuales deberá ser obligatoriamente en castellano y otro en euskera, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

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

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamientos de materias existentes.

También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que están escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase II: Redacción de la ficha catalográfica de un documento de los siglos XVII a XX.

Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal. Para la realización de este ejercicio, en ambas fases, los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

1.8.3 Tercer ejercicio: Consistirá en realizar el resumen de un artículo completo, relativo a archivos y bibliotecas, en idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor), con ayuda de un diccionario.

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

1.8.4 Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal, en euskera, francés o inglés, distinto del elegido para el tercer ejercicio. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

1.9 Las pruebas selectivas se celebrarán en el plazo mínimo de tres meses y máximo de cinco, a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

1.10 El Presidente del Tribunal adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.11 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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 que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida 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 aspirantes que concurren a las plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el turno de promoción interna, habrán de pertenecer, en calidad de funcionarios de carrera, a cualquiera de las Escalas inferiores de la Administración del Estado o de la UPV/EHU y hallarse prestando servicio en la misma Universidad.

2.3 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 la instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, en las Oficinas de Correos y de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno, Dirección General del Gobierno, Dirección General de la Función Pública, en el Instituto Nacional de Administración Pública y en el Rectorado de la UPV/EHU.

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán unir a su instancia certificación de la Sección de Personal de la Universidad en la que se haga constar su situación administrativa el día de la publicación de la convocatoria.

3.2 En el recuadro de la instancia referente a «Forma de acceso», los aspirantes deberán indicar el turno por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Libre: Los opositores no comprendidos en el párrafo siguiente.