

14.- ACTIVIDAD EN EMPRESAS Y PROFESION LIBRE

--

15.- OTROS MERITOS DOCENTES O DE INVESTIGACION

--

16.- OTROS MERITOS

--

21269

RESOLUCION de 17 de julio de 1991, de la Universidad de Salamanca, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas) de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 678/1988, y con el fin de atender las necesidades del personal de Archivos y Bibliotecas,

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 3.3 de la misma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección Bibliotecas) de la Universidad de Salamanca, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 17 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Sección de Bibliotecas) de la Universidad de Salamanca, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Tres plazas para el turno de promoción interna.
- b) Trece plazas para el turno libre.
- c) Una plaza para turno reserva minusvalía.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se

aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración del Estado, los Estatutos de la Universidad de Salamanca y las normas de la presente convocatoria.

1.3 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación obtenida. No obstante, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto al resto de los aprobados.

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

a) Turno libre:

Fase de oposición.
Fase de concurso.

b) Turno promoción:

Fase de concurso.
Fase de oposición.

1.5 La fase de oposición constará de cuatro ejercicios, siendo eliminatorios los tres primeros para los opositores del turno libre y los dos primeros para los del turno de promoción.

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

El primer ejercicio de la oposición se iniciará en Salamanca a partir del 15 de octubre de 1991.

El concurso de méritos para los aspirantes de turno de promoción interna deberá haberse finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El concurso de méritos para los aspirantes de turno libre se realizará con los opositores que superen los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

2. Requisitos de los aspirantes

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Diplomado, Arquitecto técnico o Ingeniero 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 quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos de una licenciatura universitaria.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurran a las plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos reservadas al turno de promoción interna habrán de pertenecer a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, tener destino en propiedad en la Universidad de Salamanca y, además, reunir los requisitos de antigüedad en la citada Escala y poseer la titulación exigida en la base 2.1, c), de la presente convocatoria.

2.3 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del 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, en las Comunidades Autónomas, en las oficinas de Correos y 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.

3.2 En el recuadro 2.2 de la solicitud los aspirantes deberán señalar el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Libre: Los opositores que reúnan los requisitos exigidos en la base 2.1 de esta Resolución.
- Promoción interna: Los opositores que reúnan los requisitos exigidos en la base 2.2 de esta Resolución.

Los aspirantes sólo podrán participar en uno de estos sistemas.

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro número 6

de la solicitud. Asimismo, deberán expresar en el recuadro número 7 la adaptación que se solicita, así como el motivo de la misma.

3.3 En el recuadro número 3 de la solicitud, que deberá ser cumplimentado exclusivamente por los aspirantes de turno de promoción interna, éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en la Escala indicada en la base 2.2 de esta convocatoria.

3.4 En el recuadro 7.3 de la solicitud se hará constar el idioma francés, inglés o ambos, del que, en su caso, quieran examinarse los aspirantes en el cuarto ejercicio.

3.5 Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Salamanca, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.6 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.7 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, y se ingresarán en la Cuenta de Derechos de Examen de la Universidad de Salamanca, número 47-1-015853, del Banco Hispano Americano, oficina principal. En la solicitud deberá figurar el sello del Banco o resguardo del ingreso como prueba de que se han abonado los derechos de examen, e irá acompañada de dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.8 Todos aquellos méritos que aleguen los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso deberán ser acreditados documentalmente y habrán de presentarse junto con la solicitud de admisión a las presentes pruebas, no admitiéndose a efectos de valoración de concurso documentación aportada con posterioridad a dicho momento.

4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» resolución por la que se declara aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los excluidos y número del documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión.

En la citada resolución deberá recogerse, asimismo, el lugar y la fecha de celebración de los ejercicios.

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 de Salamanca, 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. Tribunal calificador

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad o al Presidente del Tribunal, cuando concurran 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 de acceso a Cuerpos o Escalas 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 incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias citadas.

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

5.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará la sesión de constitución en un plazo que, como mínimo, será 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 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de sus 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.

5.6 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.

5.7 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 discapacidades que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, en la forma prevista en la base 3.5.

5.8 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, 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 similares.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Salamanca.

5.10 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al 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 P, de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 21 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 25), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 15 de marzo, salvo que el llamamiento sea en una sola sesión.

6.2 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las sesiones que se precise realizar, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y tercer ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en el tablón de anuncios del Rectorado, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. El cuarto ejercicio, voluntario y de méritos, podrá realizarse, a juicio del Tribunal, en la misma sesión en que se realice el tercero. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en el citado tablón de anuncios del Rectorado, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con veinticuatro 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 de Salamanca, 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 el excelentísimo señor Rector de la Universidad de Salamanca.

7. Lista de aprobados

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, el Tribunal hará público en los lugares de examen la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada en listas separadas.

- Lista de aprobados del turno de promoción.
- Lista de aprobados del turno libre.

7.2 Las listas de aprobados del tercer ejercicio no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho la propuesta del Tribunal en sentido contrario.

7.3 Dichas relaciones se publicarán en los lugares de celebración del último ejercicio y en el Rectorado de la Universidad de Salamanca.

7.4 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 5.9 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 nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el Rectorado de la Universidad de las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en la Sección de Personal de Administración y Servicios de la Universidad convocante los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del título de Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

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 de esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

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

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3 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 y del título académico que posee.

8.4 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, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5 La petición de los destinos señalados en la base 1.1 por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos y teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 14.

8.6 Nombramiento de funcionario de carrera:

8.6.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, mediante resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

8.6.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución citada.

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Salamanca, 17 de julio de 1991.-El Rector, Julio Feroso García.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

a) Ejercicios

1.1 Primer ejercicio: Común a los aspirantes de turno libre y de promoción.

Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos en castellano, uno en francés y otro en inglés. El asiento bibliográfico constará de:

- Catalogación de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1987.
- Encabezamiento de materia, que se redactarán libremente o de acuerdo con alguna de las listas ya existentes.
- Clasificación decimal universal.

Para la redacción de este ejercicio se proporcionarán las fotocopias necesarias de los impresos originales, que podrán ser consultados en la

Mesa del Tribunal. Se permitirá utilizar las reglas de catalogación, la CDU, las listas de encabezamientos de materias elegidas, así como diccionarios de las lenguas en que están escritas las obras sobre las que se va a trabajar.

Asimismo, el ejercicio se complementará con preguntas escritas, formuladas, previamente por el Tribunal, relacionado con los problemas catalográficos que plantea cada documento.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

1.2 Segundo ejercicio:

a) Turno libre: Desarrollo, por escrito, de tres temas elegidos por sorteo ante el Tribunal, uno de cada grupo en que está dividido el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

b) Turno de promoción interna: Desarrollo, por escrito, de dos temas, elegidos por los aspirantes entre los tres sacados a sorteo para el turno libre.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

En ambos turnos el ejercicio deberá ser leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, que valorará los conocimientos del opositor sobre la materia, su formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal y su facilidad de expresión.

1.3 Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, en castellano y con ayuda de diccionario, un resumen informativo de hasta 150 palabras de un artículo completo sobre bibliotecas, en lengua inglesa, francesa o alemana, a elección del opositor.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media.

Los aspirantes del turno de promoción interna están exentos de realizar este ejercicio.

1.4 Cuarto ejercicio, voluntario y de méritos: Consistirá en realizar por escrito la traducción directa al castellano, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal.

El idioma sobre el que versará el cuarto ejercicio será el francés o el inglés, distinto al elegido por el aspirante para el tercer ejercicio.

b) Valoración

1. Turno libre: Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

1.1 Fase de oposición.

1.1.1 Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos o hayan sido calificados con 0 en alguno de los asientos.

1.1.2 Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

1.1.3 Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

1.1.4 Cuarto ejercicio: Se calificará en total de 0 a 3 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

1.1.5 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

1.2 Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, computados hasta la fecha de la publicación de la presente convocatoria, según el baremo que a continuación se expresa:

1.2.1 Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional adquirida en puestos de trabajo de apoyo en la catalogación, proceso, referencia y restauración de fondos archivísticos, en los últimos ocho años anteriores a la presente convocatoria, según el siguiente baremo:

Seis meses consecutivos desarrollando un trabajo de contenido igual al del puesto a desempeñar: Un punto, hasta un máximo de 16 puntos.

Dicha experiencia deberá acreditarse documentalmente mediante contrato de trabajo o nombramiento oficial que acredite el trabajo realizado y la experiencia adquirida.

1.2.2 Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el apoyo a la catalogación, proceso, referencia y restauración de fondos archivísticos, impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio, según los siguientes criterios:

Por cada curso realizado: 2 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

Este mérito deberá acreditarse mediante diploma, certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

1.2.3 Por la posesión de título oficialmente reconocido distinto al exigido en la presente convocatoria.

Por cada título: 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Este mérito deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del título alegado, certificado de estudios o demostración de haber pagado los derechos correspondientes para la expedición del título.

1.2.4 Por la realización de trabajos (publicaciones, conferencias, catálogos colectivos, etc.), de contenido directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo (apoyo en la catalogación, proceso, referencia y restauración de fondos archivísticos), hasta un máximo de 12 puntos.

2. Turno de promoción interna: Se valorará de la forma siguiente:

2.1 Fase de concurso: En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos o Escalas señalados en la base 2.2 de la misma. Asimismo, se valorará el historial profesional en la Administración Pública y otros Centros oficiales de formación de funcionarios.

2.2 Fase de oposición: Los ejercicios se calificarán de la siguiente forma:

2.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar o no haber sido calificado con 0 ninguno de los asientos.

2.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para aprobar.

2.2.3 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 de concurso.

ANEXO II

Programa por grupo 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. Concepto y función. Las bibliotecas universitarias en España.
5. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Concepto y función.
6. Las bibliotecas de Castilla y León. La biblioteca universitaria de Salamanca.
7. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación de materiales bibliográficos.
8. Los documentos y sus clases.
9. Selección, adquisición y proceso técnico en las bibliotecas y centros de documentación.
10. Los catálogos en las bibliotecas.
11. Indización y clasificación de documentos.
12. Servicios a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de información, formación de usuarios.
13. Servicios a los lectores: Préstamo y fotodocumentación. Tipos.
14. La cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes.
15. Automatización de bibliotecas y centros de documentación. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas.

II. Bibliología y Bibliografía

1. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
2. El libro y las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta el siglo XVIII.
3. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
4. La ilustración y encuadernación del libro: Evolución histórica.
5. Historia de las bibliotecas universitarias.
6. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
7. Definición y objetivos de la bibliografía. Estado actual. El CBU. Las bases de datos bibliográficas.
8. Normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.
9. Bibliografías de bibliografías, bibliografías generales y especializadas.
10. Bibliografías nacionales, bibliografía española. Fuentes bibliográficas para el estudio de la cultura de Castilla y León.
11. Bibliografías de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.
12. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

III. Organización administrativa

1. La Constitución española.
2. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.

3. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.

4. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades. La LRU.

5. El Ministerio de Cultura. La Consejería de Cultura y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León. Sus estructuras en relación al libro, bibliotecas, patrimonio, archivos y museos.

6. La Universidad de Salamanca: Sus Estatutos.

7. Organización bibliotecaria de España en la actualidad. Legislación.

8. El patrimonio bibliográfico y documental de España en la actualidad y la propiedad intelectual. Legislación.

9. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas.

ANEXO III

Tribunal calificador

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

a) El Gerente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente:

Titular: Don Antonio Alonso Sánchez, Gerente de la Universidad de Salamanca.

Suplente: Don Ricardo López Fernández, Vicerrector de Economía, Programación e Inversiones de la Universidad de Salamanca.

b) Un Vocal nombrado por el Rector:

Titular: Don Alejandro Esteller Pérez, Vicerrector de Coordinación Universitaria e Institucional de la Universidad de Salamanca.

Suplente: Don Francisco Navarro Vila, Vicerrector de Docencia de la Universidad de Salamanca.

c) Un representante de la Secretaría de Estado para la Administración Pública:

Titular: Doña Margarita Becedas González, del Cuerpo Facultativo de Bibliotecarios del Estado, Universidad de Salamanca.

Suplente: Don Ramón Rodríguez Álvarez, del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Universidad de Oviedo.

d) Un Vocal designado por el Comité de representantes del personal funcionario:

Titular: Doña María Luisa Atienza Díaz, del Cuerpo de Ayudantes de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Universidad de Salamanca.

Suplente: Don Severiano Delgado Cruz, del Cuerpo de Ayudantes de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Universidad de Salamanca.

e) Un Vocal, miembro de la Escala de Ayudantes de Bibliotecas, elegido mediante sorteo, que actuará como Secretario:

Titular: Doña María Jesús Saiz Vega, del Cuerpo de Ayudantes de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Universidad de Salamanca.

Suplente: M. Jesús Alonso Gómez, del Cuerpo de Ayudantes de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Universidad de Salamanca.

ANEXO IV

Don
con domicilio en
y documento nacional de identidad número, declara
bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del
Cuerpo o 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 1991

ADMINISTRACION LOCAL

21270 RESOLUCION de 20 de febrero de 1991, de la Mancomunidad de Servicios de Cabeza del Torcón (Toledo), por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1991.

Provincia: Toledo.

Corporación: Mancomunidad de Servicios de «Cabeza del Torcón».

Número de Código Territorial: 08098 bis.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1991. Aprobada por el Pleno, en sesión de fecha 20 de febrero de 1991.

Personal laboral

Denominación del puesto: Conductores de vehículos. Número de vacantes: Dos.

Denominación del puesto: Peón. Número de vacantes: Una.

Menasalbas, 20 de febrero de 1991.-El Secretario.-Visto bueno, el Presidente.

21271 RESOLUCION de 13 de junio de 1991, del Ayuntamiento de Elche (Alicante), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Asistente Social.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante» número 131, de 10 de junio, se publica la convocatoria de la oposición libre para la provisión, en propiedad, de una plaza de Asistente Social, perteneciente a la plantilla de funcionarios, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo B.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 2.300 pesetas.

Los sucesivos anuncios correspondiente a esta oposición libre se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Elche, 13 de junio de 1991.-El Alcalde.-El Secretario general.

21272 RESOLUCION de 10 de julio de 1991, del Ayuntamiento de La Oliva (Las Palmas), por la que se anuncia la oferta pública de empleo para el año 1991.

Provincia: Las Palmas.

Corporación: La Oliva.

Número de Código Territorial: 35014.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1991, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 6 de julio de 1991.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Administrativos.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala Administración General, subescala Auxiliar. Número de vacantes: Ocho. Denominación: Auxiliares.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios. Número de vacantes: Una. Denominación: Asistente Social.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares. Número de vacantes: Una. Denominación: Delineante.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local. Número de vacantes: Una. Denominación: Guardia.

La Oliva, 10 de julio de 1991.-El Secretario.-Visto bueno, el Alcalde.

21273 RESOLUCION de 16 de julio de 1991, del Ayuntamiento de Puertollano (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Local.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» número 84, de 12 de julio de 1991, se publican íntegramente las bases que han de regir las pruebas convocadas por esta Corporación para la provisión en propiedad de dos plazas de Guardia de la Policía Local, encuadradas, dentro de la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, categoría Guardia, grupo D, a cubrir mediante oposición libre.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Corporación dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Deberán acompañar asimismo resguardo justificativo de haber ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento el importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.200 pesetas. Dicha presentación puede efectuarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, se hace constar que los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación.

Puertollano, 16 de julio de 1991.-El Alcalde, Santiago Moreno González.