

Información»; debe decir: «Nivel actual de adscripción del puesto de trabajo con funciones de Tecnologías de la Información».

Madrid, 27 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Tomás Zambrana Pineda.

**1968** RESOLUCION de 27 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se corrigen errores detectados en la de 20 de diciembre de 1991, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Advertidos errores en el texto remitido para publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 9, de fecha 10 de enero de 1992, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 668, base 1.5, donde dice: «una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.3 de esta convocatoria», debe decir: «una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria».

En la página 668, base 3.1, primer párrafo, donde dice: «A la instancia se acompañará dos fotocopias del documento nacional de identidad», debe decir: «A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y currículum vitae según el modelo recogido en el anexo V».

En la página 668, base 3.3, debe añadirse al final: «Del mismo modo, los aspirantes que deseen efectuar el examen voluntario de inglés, deberán hacerlo constar en la casilla 25. "DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA" del impreso de solicitud».

En la página 671, anexo I, apartado 2.1. En el título de la primera columna de la tabla que recoge la escala para la valoración de méritos en la fase de concurso para promoción interna, donde dice: «Nivel del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información», debe decir: «Nivel actual de adscripción del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información».

En la página 671, anexo II, Programa, tema 9. Su título correcto es el siguiente: «Ciclo de vida de los sistemas de información».

En la página 673, anexo IV, Tribunales, Secretario suplente, donde debe decir: «del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado».

En la página 674, anexo V, Curriculum vitae, apartado 6, debe suprimirse el subapartado 3.

Madrid, 27 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Tomás Zambrana Pineda.

**1969** RESOLUCION de 27 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se corrigen errores detectados en la de 20 de diciembre de 1991, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

Advertidos errores en el texto remitido para publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 9, de fecha 10 de enero de 1992, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 676, base 3.1, primer párrafo, donde dice: «A la instancia se acompañará dos fotocopias del documento nacional de identidad», debe decir: «A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y currículum vitae según el modelo recogido en el Anexo V».

En la página 677, base 3.3, debe añadirse al final: «Del mismo modo, los aspirantes que deseen efectuar el examen voluntario de inglés, deberán hacerlo constar en la casilla 25. "DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA", del impreso de solicitud».

En la página 677, base 3.5, donde dice: «cuenta corriente número 30-51177-H del Banco Exterior de España, ...», debe decir: «cuenta corriente número 30-51177-L del Banco Exterior de España, ...».

En la página 679, Anexo I, apartado 2.1. En el título de la primera columna de la tabla que recoge la escala para la valoración de méritos en la fase de concurso para promoción interna, donde dice: «Nivel del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información», debe decir: «Nivel actual de adscripción del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información».

En la página 679, Anexo I, apartado 2.1. En el elemento de la segunda fila, primera columna de la tabla que recoge la escala para la valoración de méritos en la fase de concurso para promoción interna, donde dice: «22», debe decir: «21 y 22».

Madrid, 27 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Tomás Zambrana Pineda.

**1970** RESOLUCION de 27 de enero de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se corrigen errores detectados en la de 20 de diciembre de 1991, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

Advertidos errores en el texto remitido para publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 9, de fecha 10 de enero de 1992, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 684, base 3.5, donde dice: «cuenta corriente número 30-51188-H del Banco Exterior de España, ...», debe decir: «cuenta corriente número 30-51188-J del Banco Exterior de España, ...».

En la página 686, Anexo I, apartado 2.1. En el título de la primera columna de la tabla que recoge la escala para la valoración de méritos de la fase de concurso para promoción interna, donde dice: «Nivel del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información», debe decir: «Nivel actual de adscripción del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información».

En la página 689, Anexo IV, Tribunales, donde dice: «Suplentes: Presidenta: Doña María del Carmen Castro Gutiérrez, de la Escuela de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social, a extinguir»; debe decir: «Suplentes: Presidente: Don Luis Manuel de Villena Cabeza, de la Escuela de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.»

En la página 689, Anexo IV, Tribunales, donde dice: «Suplentes: Secretarios»; debe decir: «Suplentes: Secretario».

Madrid, 27 de enero de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Tomás Zambrana Pineda.

## MINISTERIO DE CULTURA

**1971** ORDEN de 7 de enero de 1992 por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 226/1991, de 22 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 27), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1991 y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública.

Este Departamento ministerial, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 1, a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, con sujeción a las siguientes

### Bases

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 21 plazas por el sistema general de acceso libre con destino en el Ministerio de Cultura, según la siguiente distribución:

Secciones	Turno general	Turno minusválidos	Total
Archivos	7	-	7
Bibliotecas	6	1	7
Museos	7	-	7

de no cubrirse la plaza reservada al turno de minusválidos, se acumulará a las demás del sistema general de acceso.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición, otra de concurso y otra fase consistente en un curso selectivo con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

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

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso son los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

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

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena de febrero.

1.7 Los aspirantes que hayan superado los ejercicios obligatorios de la fase de oposición pasarán a ser valorados en la fase de concurso.

Aquellos aspirantes que obtengan mayor puntuación, sumando las obtenidas en ambas fases, pasarán a ser nombrados funcionarios en prácticas, cuyo número nunca podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo que se determina en el anexo 1.

Quienes no superasen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado universitario, Ingeniero o Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984.

2.1.4 Estar capacitado, tanto física como psíquicamente para 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 funciones públicas.

2.2 Todos los requisitos enumerados 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 será facilitada gratuitamente en las Delegaciones de Gobierno de las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de la Función Pública.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Ministerio de Cultura 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 Subsecretario del Ministerio de Cultura.

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 deberán indicar en el recuadro número 1 de la solicitud el Cuerpo al que se presentan y su código (Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, código 0313), y en el recuadro número 2 la Sección a la que optan (Archivos, Bibliotecas o Museos).

3.4 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 7 de la misma. Igualmente deberán solicitar expresándolo en el recuadro número 9, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con minusvalía con grado igual o superior al 33 por 100 que opten por el cupo de reserva deberán cumplimentar, en su caso, dichos requisitos y declarar expresamente que reúnen tal condición en el recuadro número 8.

3.5 El opositor deberá hacer constar en el recuadro número 25.A de la instancia el idioma elegido.

3.6 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-50313-C del Banco Exterior de España, el ingreso podrá hacerse en cualquier oficina de dicha Entidad bancaria.

Por la presentación de los servicios efectuados por el Banco Exterior de España en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 300 pesetas.

En la solicitud deberá figurar el sello acreditativo del pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún

caso la presentación y pago en el BEX supondrá sustitución de trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

3.8 Todos aquellos méritos que aleguen los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, deberán ser acreditados documental-mente, 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 aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Subsecretario del Ministerio de Cultura dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», 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 la causa de exclusión. En la lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de 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, 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 contar a partir de la publicación ante el Subsecretario del Ministerio de Cultura.

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

5.1 Los tribunales calificadoros de estas pruebas son los que figuran como anexo III a esta convocatoria.

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

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros de los Tribunales declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recurrar a los miembros de los Tribunales 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 nombra a los nuevos miembros de los Tribunales 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 de los Presidentes, se constituirán los Tribunales, con asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes. Celebrarán 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 los Tribunales acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro del proceso selectivo los Tribunales resolverán 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 de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 Los Tribunales podrán disponer de 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.

5.8 Los Tribunales adoptarán las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de tal forma que los aspirantes con minusvalía 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 minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración a los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de las pruebas selectivas se suscitaren dudas al Tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo al que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano

competente, según establece el artículo 6.º del Real Decreto 226/1991, de 22 de febrero.

5.9 Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deben ser leídos ante los Tribunales, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la 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 la Administración Pública.

Los Tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán sus sedes en los siguientes lugares:

Sección de Archivos: Archivo Histórico Nacional, salón de actos [Serrano, 115, teléfono (91) 261 80 03, 28006 Madrid].

Sección de Museos: Museo Arqueológico Nacional [Serrano, 13, teléfono (91) 577 79 12, 28001 Madrid].

Sección de Bibliotecas: Biblioteca Nacional [paseo de Recoletos, 20, teléfono (91) 580 78 00, 28071 Madrid].

Los Tribunales dispondrán que en estas sedes, al menos una persona, miembro o no de los Tribunales, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

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

5.12 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 del proceso selectivo

### 6.1 Fase de oposición.

6.1.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «P», de conformidad con lo establecido en 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 15 de marzo de 1991.

6.1.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.1.3 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 los Tribunales.

6.1.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por los Tribunales en la sede 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.

6.1.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario del Ministerio de Cultura 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.

6.2 Fase de concurso.—En esta fase, el Tribunal pasará a valorar los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo I.

## 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizado el proceso selectivo, los Tribunales harán públicas en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y en aquellos lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad.

Los Presidentes de los Tribunales enviarán copias certificadas de las listas de aprobados al Subsecretario del Ministerio de Cultura, especificando 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 Registro General del Ministerio de Cultura los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

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

C) Aquellas personas que hayan obtenido plaza correspondiente al turno de reserva de minusválidos deberán acreditar dicha condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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 Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependiera para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, aquellos aspirantes que ya estuvieran prestando servicios remunerados en la Administración deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran 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 hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destino por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse una vez finalizado el curso selectivo, previa oferta de los mismos.

8.5 Por resolución de la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, determinándose la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, a propuesta del Subsecretario del Ministerio de Cultura, funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

8.6 La toma de posesión a los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.7 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del INAP y en colaboración con los Centros de formación de funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

## 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales 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 las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 7 de enero de 1992.—P. D. (Orden de 11 de enero de 1991, «Boletín Oficial del Estado» del 16) el Subsecretario, José Manuel Garrido Guzmán.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## SECCION ARCHIVOS

### Anexo I. Proceso selectivo

#### 1. Fase oposición

Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

1.1 El primer ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas seleccionados por sorteo ante el Tribunal, de entre los que componen el programa que figura en el anexo II, debiendo corresponder cada tema a cada uno de los tres grupos en que está dividido el temario.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal; que valorará la formación general y la puesta al día, la claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

Se calificará de cero a 10 puntos cada uno de los dos temas pertenecientes al temario de «Historia de las Instituciones y de Archivística», y de cero a cinco el tema perteneciente al temario de «Derecho y Administración», siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por cada tema de los dos primeros casos, y 2,5 en el tercero.

1.2 El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores:

Primer supuesto: El opositor desarrollará un supuesto a elegir entre:

a) Descripción y análisis documental de uno o varios documentos de los siglos XV al XX.

b) Descripción y análisis del procedimiento administrativo de un expediente de los siglos XVIII al XX.

Segundo supuesto: Realización de un ejercicio práctico que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario de archivística, a partir de los datos proporcionados por el Tribunal: Control de la documentación, organización, descripción, difusión y accesibilidad documental.

La duración máxima del ejercicio será de cuatro horas y, posteriormente, deberá ser leído ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Se calificará cada prueba del segundo ejercicio de cero a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por cada prueba.

1.3 El tercer ejercicio consistirá en una prueba sobre un idioma extranjero (inglés o francés) en el que el opositor realizará por escrito, en castellano, un resumen de un texto de carácter profesional no superior a 15 páginas, pudiendo utilizar diccionario. El resumen será leído posteriormente ante el Tribunal, que podrá hacer preguntas sobre el mismo al opositor.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25, A, del modelo de instancia.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

1.4 El cuarto ejercicio consistirá en una prueba voluntaria de traducción, con diccionario, de un texto máximo de 300 palabras en cualquier lengua, viva o muerta, de las que no hayan sido elegidas por el opositor en el ejercicio obligatorio, siempre que, previamente, lo hayan hecho constar en la solicitud (apartado 25, B, de la misma).

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

Se calificará de cero a cinco puntos. El opositor que no alcance 2,5 puntos no obtendrá ninguna puntuación.

## 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 publicación de la presente convocatoria, según el baremo que a continuación se expresa:

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.

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: Hasta dos puntos, con un máximo de ocho puntos.

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

2.3 Por la posesión de título oficialmente reconocido distinto al exigido en la presente convocatoria:

Cada título: Dos puntos, hasta un máximo de cuatro 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.

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.

3. La tercera fase del proceso selectivo constará de un curso selectivo de un mes de duración, a realizar en el Centro que, a tal efecto, designe el Tribunal, y su valoración será de apto o no apto, debiendo obtenerse la calificación de apto para superarlo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en caso de persistir a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si persiste el empate a puntos, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «P» a que se refiere la base 6 de la presente convocatoria.

## Anexo II. Temario

### 1. Historia de las Instituciones

1.1 La Cancillería Castellano-Leonesa. Organización y tipología diplomática.

1.2 La Cancillería Catalano-Aragonesa. Organización y tipología diplomática.

1.3 La Administración Pública en la Edad Media. Historia y fuentes.

1.4 La Administración Central en la Edad Moderna. Historia y fuentes.

1.5 La Administración de Justicia en la Edad Moderna. Historia y fuentes.

1.6 La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Moderna. Historia y fuentes.

1.7 La Administración Territorial y Local en la Edad Moderna. Historia y fuentes.

1.8 La Administración del territorio indiano. Instituciones centrales: Historia y fuentes.

1.9 La Administración del territorio indiano. Instituciones territoriales y locales: Historia y fuentes.

1.10 Las Cortes en la Edad Moderna. Historia y fuentes.

1.11 El constitucionalismo español. Historia y fuentes.

1.12 La desamortización. Historia y repercusión en los archivos españoles.

1.13 La Administración Central en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.

1.14 La Administración de Justicia en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.

1.15 La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.

1.16 La Administración Territorial y Local en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.

1.17 La Institución Notarial. Evolución, historia y fuentes.

1.18 La organización territorial y jerárquica de la Iglesia española. Evolución histórica y fuentes.

1.19 La organización señorial y mayorazgos. Evolución histórica y fuentes.

1.20 Los partidos políticos y las organizaciones sindicales en la España contemporánea.

### 2. Archivística

2.1 Concepto de archivo. El ciclo vital del documento y funciones básicas del archivero.

2.2 La administración española de los archivos. El Ministerio de Cultura y la Dirección General de Bellas Artes y Archivos. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos.

2.3 El sistema archivístico español

2.4 Los archivos de la Administración Central. Archivos de los Ministerios y el Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares.

2.5 Los archivos históricos generales.

2.6 Los archivos de las Reales Chancillerías. Los archivos históricos regionales.

2.7 Los archivos históricos provinciales.

2.8 Los archivos de la Administración Local: Archivos de las Diputaciones y archivos municipales.

2.9 Los archivos eclesiásticos, familiares y económicos.

2.10 Organismos internacionales en materia de archivos.

- 2.11 Organización de fondos: Identificación y valoración de fondos. Principios generales.
- 2.12 Organización de fondos: Transferencias y control de la documentación.
- 2.13 Descripción de fondos.
- 2.14 Difusión y accesibilidad documental. Aspectos legales.
- 2.15 Medidas de conservación de documentos. Principios, criterios y procedimientos básicos.
- 2.16 Reproducción de documentos. Técnicas y funciones archivísticas.
- 2.17 La informática aplicada a los archivos.
- 2.18 Tratamiento y conservación de documentos audiovisuales.

### 3. *Derecho y Administración*

- 3.1 La Constitución Española: Estructura y contenido. Derechos, deberes y libertades recogidos en la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- 3.2 La Jefatura del Estado. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.
- 3.3 La Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Administración Local. Distribución de competencias y coordinación entre las distintas Administraciones públicas.
- 3.4 La Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y su desarrollo reglamentario, con especial referencia al patrimonio documental. La propiedad intelectual en España y su repercusión en los archivos.

### Anexo III

#### *Tribunal titular*

##### Presidenta:

Doña María Jesús Álvarez Coca. Cuerpo Facultativo, Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

##### Vocales:

Doña Elena Magallanes. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Ana García Tapia. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Don Juan Ramón Romero Fernández-Pacheco. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

##### Secretaria:

Doña Carmen Escrigas Galán. Cuerpo de Gestión del Estado.

#### *Tribunal suplente*

##### Presidente:

Don Enrique Borrueal López. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

##### Vocales:

Don José Luis de la Torre. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Isabel Palomera Parra. Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Fabiola Zuleta Alejandro. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

##### Secretario:

Don José López Espinosa. Técnico Administrativo, a extinguir.

## SECCION BIBLIOTECAS

### Anexo I. Proceso selectivo

#### 1. *Fase oposición*

Esta fase está formada por los ejercicios que a continuación se indican:

1.1 El primer ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, seleccionados por sorteo ante el Tribunal, de entre los que componen el programa que figura como anexo II de esta convocatoria, debiendo corresponder cada tema a cada uno de los tres grupos en que está dividido el programa.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante y la facilidad de expresión.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

Se calificará de cero a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por tema.

1.2 El segundo ejercicio consistirá en la redacción del asiento bibliográfico, con clasificación decimal universal y asignación de encabezamiento de materias, de cuatro impresos modernos (de los que obligatoriamente dos serán en castellano, uno en inglés y otro en francés), iguales para todos los opositores. La catalogación se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalles.

Se facilitarán a los opositores los impresos oportunos o la correspondiente fotocopia de las páginas de los mismos, necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los opositores podrán utilizar las vigentes «Reglas de catalogación», «Tablas de la clasificación decimal universal» y «Lista de encabezamiento de materia para bibliotecas públicas».

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas y media.

Se calificará de cero a 10 puntos por cada asiento bibliográfico completo, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por asiento bibliográfico.

1.3 El tercer ejercicio consistirá en la traducción, con diccionario, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés o francés, relativo a bibliotecas.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25.A del modelo de instancia.

Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

1.4 El cuarto ejercicio será voluntario y de mérito, y consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto, no superior a 300 palabras, propuesto por el Tribunal, en el idioma francés, inglés, alemán o italiano, no pudiendo ser el mismo que el elegido por el aspirante para la realización del primer ejercicio.

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

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25.B del modelo de instancia.

Se calificará, en total, de cero a 5 puntos. El opositor que no alcance la puntuación de 2,5 puntos no obtendrá ninguna puntuación.

#### 2. *Fase del 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 publicación de la presente convocatoria, según el baremo que a continuación se expresa.

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 bibliográficos, 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.

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

Por cada curso realizado hasta dos puntos con un máximo de ocho puntos.

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

2.3. Por la posesión del título oficialmente reconocido distinto al exigido en la presente convocatoria:

Por cada título: Dos puntos hasta un máximo de cuatro 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.

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 bibliográficos), hasta un máximo de 12 puntos.

3. La tercera parte del proceso selectivo constará de un curso selectivo de un mes de duración a realizar en el Centro que a tal efecto designe el Tribunal, y su valoración será de apto o no apto. Será necesario obtener la calificación de apto para superarlo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio, en caso de

persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra P a que se refiere la base 6 de la presente convocatoria.

## Anexo II

### 1. Biblioteconomía

- 1.1 Bibliotecas y sus servicios: Concepto y función.
- 1.2 Centros Nacionales de Servicios Bibliotecarios y Bibliotecas Nacionales: Concepto y función.
- 1.3 Bibliotecas públicas: Concepto y función.
- 1.4 Bibliotecas universitarias: Concepto y función.
- 1.5 Bibliotecas especializadas y Centros de Documentación: Concepto y fines, similitudes y diferencias.
- 1.6 Selección y adquisición de publicaciones.
- 1.7 Proceso técnico de las publicaciones. Procedimientos manuales y automatizados.
- 1.8 Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en una biblioteca.
- 1.9 Principales sistemas de clasificación bibliográfica: La CDU.
- 1.10 Descriptores y encabezamientos de materia: Concepto, función y diferencias.
- 1.11 Préstamo individual, colectivo, interbibliotecario e internacional. Servicios de extensión bibliotecaria.
- 1.12 Técnicas de reproducción de documentos.
- 1.13 Formación de usuarios.
- 1.14 La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.
- 1.15 Las nuevas tecnologías de la información y su aplicación a los servicios bibliotecarios.

### 2. Bibliografía

- 2.1 Definición y objetivos de la Bibliografía. Estado actual: El programa CBU.
- 2.2 La normalización de la identificación bibliográfica: Las ISBD, el ISBN y el ISSN.
- 2.3 Conceptos, fines y problemas de elaboración de las bibliografías de bibliografías, de las bibliografías generales y de las bibliografías especializadas.
- 2.4 Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías nacionales.
- 2.5 Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías de publicaciones periódicas y de las bibliografías de publicaciones oficiales.
- 2.6 Análisis documental y lenguajes documentales.
- 2.7 Thesaurus: Concepto, elementos, elaboración y mantenimiento.
- 2.8 Resúmenes: Tipos y normas para su elaboración.
- 2.9 Información bibliográfica y recuperación de la información. Procedimientos manuales y automatizados. DSI.
- 2.10 Los catálogos colectivos: Concepto, fines y problemas de elaboración.

### 3. Administración

- 3.1 La Constitución Española.
- 3.2 Organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Distribución de competencias y coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
- 3.3 Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial. El Ministerio de Cultura. Su estructura en la relación con el libro y bibliotecas.
- 3.4 La legislación bibliotecaria en España.
- 3.5 El patrimonio bibliográfico español. Legislación.
- 3.6 La propiedad intelectual en España.
- 3.7 La industria editorial y el comercio librero español en la actualidad.
- 3.8 Organización bibliotecaria en España en la actualidad.
- 3.9 Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO. La cooperación internacional.

## Anexo III

### Tribunal titular

Presidenta: Doña María Fernández de Mesa. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

Doña Alicia Flórez Peral. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Don Benito Juez Ortega, Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Carmen Liñán Vara del Rey. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Secretario: Don José María López Martínez. Cuerpo de Gestión del INEM.

### Tribunal suplente

Presidente: Don Jaime Luis Peón Pérez. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Vocales:

Don Manuel Oliva Fernández. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Doña Nieves Iglesias Martínez. Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Doña Rosario Curto Tarrío. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Secretaria: Doña Matilde Zanón Bayón, Cuerpo de Gestión del Estado.

## SECCION MUSEOS

### Anexo I. Proceso selectivo

#### 1. Fase de oposición

Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

1.1 El primer ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito, de cuatro temas, seleccionados por sorteo ante el Tribunal, de entre los que componen el programa que figura en el anexo II, debiendo corresponder el primer tema con la parte primera del temario y el segundo, tercero y cuarto temas con cada uno de los tres grupos en que está dividida la segunda parte del temario.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes, en sesión pública, ante el Tribunal, que valorará la formación general y la puesta al día, la claridad y orden en las ideas y la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

Se calificará de cero a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por cada tema.

1.2 El segundo ejercicio consistirá en la cumplimentación del Libro de Registro y de las fichas de inventario correspondientes a seis piezas elegidas de un total de doce (cuatro de Etnología, cuatro de Arte y cuatro de Arqueología), teniendo el opositor que elegir, al menos, una de cada especialidad.

El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

El ejercicio deberá ser leído en sesión pública ante el Tribunal.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de cuatro horas.

Se calificará de cero a seis puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de tres puntos.

1.3 El tercer ejercicio consistirá en una prueba sobre un idioma extranjero (inglés o francés), en que el opositor realizará por escrito en castellano un resumen de un texto de carácter profesional no superior a 15 páginas, pudiendo utilizar diccionario. El resumen será leído posteriormente ante el Tribunal, que podrá hacer preguntas sobre el mismo al opositor.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el apartado 25. A. del modelo de instancia.

Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

#### 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 publicación de la presente convocatoria, según el baremo que a continuación se expresa.

2.1 Experiencia profesional. -Se valorará la experiencia profesional adquirida en puestos de trabajo de apoyo en la catalogación, investigación y difusión de fondos museísticos, 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: 0,50 puntos, hasta un máximo de ocho puntos.

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

2.2 Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el apoyo en la catalogación, investigación y difusión de fondos museísticos, impartidos por el INAP, Organismos oficiales y Centros nacionales y extranjeros de reconocido prestigio, según los siguientes criterios:

Por cada curso realizado hasta 1,25 puntos, máximo de cinco puntos.

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

2.3 Por la posesión de título oficialmente reconocido distinto al exigido en la presente convocatoria:

Por cada título: Un punto, hasta un máximo de dos 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.

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, investigación y difusión de fondos museísticos), hasta una máximo de siete puntos.

3. La tercera parte del proceso selectivo constará de un curso selectivo, de un mes de duración, a realizar en el Centro que a tal efecto designe el Tribunal, y su valoración será de apto o no apto. Será necesario obtener la calificación de apto para superarlo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en caso de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra P a que se refiere la base 6 de la presente convocatoria.

#### Anexo II

##### Primera parte

1. **Museología:**
  1. Concepto de museo y su evolución en España.
  2. Organización interna del museo. Áreas y funciones.
  3. La arquitectura de los museos. Tendencias actuales.
  4. La seguridad en el museo.
  5. La documentación en el museo: Criterios y técnicas.
  6. Conservación preventiva: Salas de exposición y almacenes.
  7. Difusión y acción cultural en los museos.
2. **Legislación:**
  8. La Constitución española de 1978.
  9. Evolución histórica de la legislación española sobre patrimonio histórico. La Ley 16/1985 sobre Patrimonio Histórico Español.
  10. La protección legal de los bienes muebles. Categorías de protección y régimen de los bienes protegidos.
  11. El Estado y las Comunidades Autónomas. Legislación estatal y autonómica sobre museos.
  12. El Reglamento de Museos de titulación estatal y el sistema español de museos.

##### Segunda parte

3. **Arqueología:**
  - 3.1 Sistemas y procedimientos de datación de arqueología.
  - 3.2 Metodología arqueológica: Fuentes documentales, sistemas de prospección y excavación.
  - 3.3 El neolítico en el levante peninsular.
  - 3.4 La presencia fenicia en la Península Ibérica.
  - 3.5 Villas romanas en Hispania.
  - 3.6 Innovaciones tecnológicas de la presencia islámica en la Península Ibérica.
  - 3.7 La moneda como documento histórico.
4. **Etnología:**
  - 4.1 Historia de los estudios de etnología y folklore en España.
  - 4.2 La religiosidad popular en España: Evotos y promesas.
  - 4.3 Arquitectura rural y su adaptación al medio.
  - 4.4 Técnicas y textiles tradicionales en España.
  - 4.5 Instrumentos musicales populares.
  - 4.6 La literatura de cordel.
  - 4.7 Vidrios en España.
5. **Bellas Artes:**
  - 5.1 Marfiles medievales cristianos.
  - 5.2 Pintura gótica: Cataluña.
  - 5.3 Simbología de la pintura barroca.

- 5.4 Escultores italianos en la España del siglo XVI.
- 5.5 La influencia de las Academias de Bellas Artes en la España artística del siglo XIX.
- 5.6 El Modernismo: Artes decorativas.
- 5.7 Escultura española: 1900-1936.

#### Anexo III

##### Tribunal titular

Presidente:

Don Pedro Manuel Bergés Soriano. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Vocales:

Doña Rosa Donoso Guerrero. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Trinidad Nogales Bassarrate. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Dolores Adellac Moreno. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Secretaria:

Doña Isabel Bermejo Ruiz. Cuerpo de Gestión de Hacienda.

##### Tribunal Suplente

Presidenta:

Doña Ana María López Álvarez. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Vocales:

Doña Pilar Barraca de Ramos. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Araceli Sánchez Garrido. Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Doña Esperanza Manso Martín. Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Secretario:

Don José María Barrio Cuerva, Cuerpo de Gestión de Hacienda.

#### Anexo IV

Dón .....  
 con domicilio en .....  
 y documento nacional de identidad número .....  
 declara bajo juramento, o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo .....  
 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 1992.

## UNIVERSIDADES

**1972** RESOLUCION de 27 de noviembre de 1991, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas vacantes en la plantilla del personal laboral de dicho Organismo, mediante el sistema de concurso-oposición.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Este Rectorado, en cumplimiento de lo establecido en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1280/1985, de 5 de junio, resuelve:

Primero.-Convocar proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del personal laboral de este Organismo:

Dieciocho Ayudantes de Oficios (Auxiliar de Servicios Generales).

Segundo.-La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición, debiendo adjuntar obligatoriamente todos los aspirantes curriculum vitae que acredite la experiencia que se solicita.