

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO****INSTRUCCIONES GENERALES**

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No escriba en los espacios sombreados o reservados. No olvide firmar el impreso.

**INSTRUCCIONES PARTICULARES**

- 1 Escala. Consigne el texto y, en su caso, el código de la Escala que figura en la correspondiente convocatoria.
- 2 Especialidad, área o asignatura. Consigne, cuando proceda, el texto y el código de la convocatoria.
- 3 **FORMA DE ACCESO:** Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre.
R	Promoción de Estado.
S	Promoción de Seguridad Social.
P	Libre con puntuación en fase de concurso.
I	Reserva para interinos.

- 4 Minusvalía. Marcar con x.

Consigne en la LIQUIDACION el importe de los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

**La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria**

**6945 RESOLUCION de 4 de febrero de 1992, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 31 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal de Archivos, Bibliotecas y Museos,

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

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por el sistema general de acceso libre.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Estatutos de la propia Universidad, y en las normas contenidas en esta Resolución.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, con los ejercicios, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

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

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

1.6 El primer ejercicio se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de mayo de 1992.

1.7 Todas las plazas son para Madrid capital.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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.
- Estar en posesión del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente el título de Diplomado universitario el haber superado tres años completos de licenciatura.
- 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 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 instancia que será facilitada gratuitamente en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas (calle Marqués de Monasterio, 3, Madrid), en los Rectorados de las Universidades públicas del Estado, en las Unidades de Información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en el pabellón de gobierno (Ciudad Universitaria, sin número) y edificio de Humanidades (Senda del Rey, sin número, puente de los Franceses). A la solicitud se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Será válida también la fotocopia del modelo de solicitud que se publica como anexo V, que consta de tres ejemplares: 1, para la Universidad Nacional de Educación a Distancia; 2, para la Entidad bancaria, y 3, para el interesado.

3.2 En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.2.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2.2 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Ciudad Universitaria, sin número, 28040 Madrid), bien directamente, bien en las formas establecidas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para que sean fechadas y selladas todas las copias por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.4 Los derechos de examen serán 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 3661/07, abierta a nombre de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en la Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA), sita en la calle Alcalá, 27, Madrid.

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Confederación Española de Cajas de Ahorro o ir acompañada de resguardo acreditativo de transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En cualquier caso, el pago no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.3.

3.3 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.3 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

3.4 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.4.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos», y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «L».

3.4.2 En el recuadro destinado a «Provincia de examen» se señalará «Madrid».

3.4.3 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

3.4.4 En el recuadro 23.A de la solicitud se hará constar el idioma, francés, inglés alemán, que se elige para el primer ejercicio. En el recuadro 23.B se deberá consignar el idioma, francés, inglés o alemán, que los aspirantes elijan, en su caso, para el cuarto ejercicio, voluntario y de mérito. Este idioma deberá ser diferente del elegido para el primer ejercicio.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de los aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Nacional de Educación a Distancia dictará Resolución en el plazo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

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

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad convocante, que 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 estará constituido por los miembros que se relacionan en el anexo III.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, 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 al Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Mueos en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 nombre a los nuevos miembros del Tribunal sustitutos de los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo mínimo de un mes antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo procedente en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer 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. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal se corrijan 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.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la UNED, calle Bravo Murillo, número 38, quinta planta, 28015 Madrid, teléfono 593-17-45.

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en este punto 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.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado el primero y siguientes, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rectorado de la Universidad, 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 podrán interponerse recurso de reposición, ante la misma Autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicos en los lugares de examen las listas con las puntuaciones correspondientes.

La lista de aprobados del tercer ejercicio no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

7.2 Dicha lista de aprobados se publicará en los lugares de celebración del tercer ejercicio y en el Rectorado de la Universidad.

7.3 Finalizado el cuarto ejercicio, de mérito, el Tribunal hará pública en el lugar de celebración de aquél, así como en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportuno, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Dicha relación será elevada al Rectorado de la Universidad para su aprobación con propuesta de nombramiento de funcionarios.

7.4 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

### 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 por el Rectorado de la UNED de las relaciones de aprobados a que se refiere la base 7.3, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Registro General de la UNED los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia debidamente cotejada del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o certificación de haber superado tres cursos completos de Licenciatura universitaria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

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

8.3 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

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

8.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 9. Norma final

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en 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.

Madrid, 4 de febrero de 1992.—El Rector, Mariano Artés Gómez.

## ANEXO I

### Ejercicios, valoración y calificación

1. Las pruebas selectivas constarán de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios los tres primeros:

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

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

1.2 Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias de las que integran el programa que figura como anexo II de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a tres horas.

Este ejercicio será leído públicamente por el opositor ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor sobre aspectos relacionados con aquél durante un tiempo máximo de quince minutos.

1.3 Tercer ejercicio. Consistirá de dos fases:

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

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes Reglas de Catalogación (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

b) Encabezamientos de materias que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.

c) CDU.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de Encabezamientos de Materias existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase II: Redacción de la ficha catalográfica de un documento y de un expediente de los siglos XVII a XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

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

1.4 Cuarto ejercicio. Voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos en idioma extranjero, propuestos por el Tribunal.

Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés, inglés o alemán, según elección del opositor manifestada en el recuadro 23.B de la solicitud, siendo este idioma necesariamente distinto del elegido para el primer ejercicio.

### 2. Calificación de los ejercicios:

2.1 Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

2.1.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco puntos.

2.1.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso para aprobarlo obtener como mínimo cinco puntos.

2.1.3 Tercer ejercicio: Cada una de las fases se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso para aprobar el ejercicio obtener como mínimo total de diez puntos.

2.1.4 Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos.

2.2 La calificación de las pruebas selectivas, a efectos de declaración de aprobados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la oposición. En

caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate, se atenderá a la mayor calificación en el segundo ejercicio y, finalmente, se declarará aprobado al opositor cuyo primer apellido sea el primero en prelación a partir de la letra «P».

El ejercicio de mérito únicamente servirá para determinar el orden final entre los opositores aprobados.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Biblioteconomía y Documentación

1. Los servicios bibliotecarios; sus funciones; clases de bibliotecas.
2. Las bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Las bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.
4. La biblioteca de la Universidad a Distancia. Problemática y tipología (Open University, Fernuniversität, UNED, etc.).
5. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Funciones y características.
6. Las hemerotecas. Organización y clasificación.
7. Construcción, instalación y equipamientos de bibliotecas.
8. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.
9. Proceso técnico de libros, publicaciones periódicas y fondos especiales.
10. Análisis de los distintos tipos de catálogos utilizados en las bibliotecas.
11. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La C. D. U.
12. Servicios a los lectores: Información bibliográfica. Difusión selectiva de la información, formación de usuarios, préstamo.
13. La automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios.
14. Cooperación bibliotecaria.
15. Las nuevas tecnologías de la información y su empleo en los servicios bibliotecarios: el videotex, el disco óptico y la lectura óptica.
16. La documentación. Análisis documental y lenguajes documentales. Thesaurus. Resúmenes.
17. Organizaciones Internacionales al Servicio de las Bibliotecas y centros de documentación. La cooperación internacional.

#### II. Bibliografía, archivística, museología

1. Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.
2. Bibliografías de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
3. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
4. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.
5. Los catálogos de grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
6. Sistemas de información y búsquedas bibliográficas automatizadas.
7. El archivo como unidad funcional. Clases de archivo.
8. Instalación de archivos. Conservación y restauración de los documentos.
9. Organización de los fondos documentales. Instrumentos de descripción: guías, índices, registros, inventarios y catálogos.
10. El proceso documental. Ingresos, transferencias, selección eliminación de documentos.
11. Difusión y servicios de documentos. La accesibilidad documental. Aspectos legales.
12. Reprografía e informática aplicadas a los archivos.
13. Principales archivos españoles e internacionales.
14. Los archivos universitarios: producción y gestión documental. Valor histórico de la documentación universitaria.
15. Concepto y función del museo.
16. Instalación y organización de los museos: registros, inventarios y catálogos.
17. Principales museos españoles. Los museos de la Ciencia y los museos artísticos.

#### III. Historia del libro y de las bibliotecas. Organización administrativa

1. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
2. Invención y difusión de la imprenta.
3. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
4. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.
5. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
6. Ilustración y encuadernación del libro.
7. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.
8. La Constitución Española. Organización territorial del Estado Español.
9. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.

10. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.
11. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Sus estatutos.
12. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro. Bibliotecas. Patrimonio artístico, archivos y museos.
13. Legislación sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La regulación de la propiedad industrial.
14. La organización administrativa de los archivos españoles. el acceso a la documentación en los archivos: aspectos legales.
15. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador

##### Miembros titulares

Presidente: Excelentísimo señor don Pedro Jiménez Guerra, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad y Vicerrector de Investigación de la UNED.

Vocales: Doña Isabel Belmonte Martínez, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos y Directora de la Biblioteca de la UNED, como representante de la misma; doña Rafaela Castrillo Márquez, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación; doña Begoña Ibáñez Ortega, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Dirección General de la Función Pública; doña Rosalía Quintana Morena, de la Escala de Gestión de la UNED, en representación de la misma, y don Salvador Blanco García, del Cuerpo de Gestión de la Seguridad Social, en representación de la Universidad.

Secretario: Don Juan Ignacio Ramos Rubio, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, en representación de la misma.

##### Miembros suplentes

Presidente: Don Andrés de Blas Guerrero, del Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Vocales: Doña Margarita Taladriz Mas, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, Directora de la Biblioteca de la Universidad Carlos III, como representante de la UNED; doña Marta Torres Santo Domingo, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación; don Luis Barreiro España, del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, en representación de la Dirección General de la Función Pública; don José Burgoa Abarca, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, en representación de la misma, y doña Concepción Colón Allen-Perkins, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, en representación de la misma.

Secretaria: Doña Isabel Calzas González, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, en representación de la misma.

### ANEXO IV

Don .....,  
con domicilio en .....,  
y con documento nacional de identidad número .....,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala .....,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Madrid a ..... de ..... de 19.....

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA**  
**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN ESTA UNIVERSIDAD**  
**PARA PERSONAL FUNCIONARIO**

## ANEXO V

## CONVOCATORIA

1. Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen <b>MADRID</b>	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

## DATOS PERSONALES

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número	18. Código postal	
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

## 22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

## 23. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 19.....  
 (Firma)

Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad Nacional de Educación a Distancia

## RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	TR	Admón. nombram.	Nº orden pruebas select.	Título exigido	Fecha nombramiento Año Mes Día	Grado
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma				Central/Periférica/Exterior		
Organismo autónomo	Dirección General o unidad adscrita						
Subdirección General/Dirección Provincial/Centro específico	Literal puesto de trabajo						
Código puesto de trabajo	Provincia de destino	Localidad de destino			Nivel	Datos de control	

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION  
 INGRESADO EN Nº C.C. C.E.C.A.

3|6|6|1|/|0|7|

C/ ALCALÁ, Nº 27 - 28014 MADRID

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO DE LA ENTIDAD  
 BANCARIA

LIQUIDACION

Derechos de examen .....

Gastos de tramitación .....

TOTAL .....

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO****INSTRUCCIONES GENERALES**

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.  
Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.  
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.  
No escriba en los espacios sombreados o reservados.  
No olvide firmar el impreso.

**INSTRUCCIONES PARTICULARES**

- 1 Escala. Consigne el texto y, en su caso, el código de la Escala que figura en la correspondiente convocatoria.
- 2 Especialidad, área o asignatura. Consigne, cuando proceda, el texto y el código de la convocatoria.
- 3 FORMA DE ACCESO: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre.
R	Promoción de Estado.
S	Promoción de Seguridad Social.
P	Libre con puntuación en fase de concurso.
I	Reserva para interinos.

- 4 Minusvalía. Marcar con x.

Consigne en la LIQUIDACION el importe de los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

**La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria**