

## III. GESTIÓN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Tema 1. El régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación. Registros de Personal y oferta de empleo público.

Tema 2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema 3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Sistema retributivo. El Registro de Personal.

Tema 4. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios.

Tema 5. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Clases de contratos. Condiciones de trabajo del personal laboral en la Administración pública: Jornadas, descanso y régimen retributivo. Régimen de representación del personal laboral. Diferencias con el de los funcionarios públicos.

Tema 6. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. Los derechos pasivos. Régimen. Funcionarios sometidos al Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 7. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen General: Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones y Regímenes Especiales.

## IV. GESTIÓN FINANCIERA

Tema 1. El presupuesto. Concepto y clases. El ciclo presupuestario. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

Tema 2. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan créditos.

Tema 3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases de procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Pagos: Conceptos y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

Tema 5. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencias y pago por cheque nominativo.

## V. TEMAS ESPECÍFICOS UNIVERSIDAD

Tema 1. La Comunidad Universitaria en la Universidad de La Laguna. Los estudiantes y el personal de Administración y servicios.

Tema 2. Organización académica y el gobierno universitario de la Universidad de La Laguna. Organos de gobierno de la Universidad: Colegiados y unipersonales. Los Servicios generales.

Tema 3. El Régimen Económico y Financiero en los Estatutos de la Universidad de La Laguna.

Tema 4. La Ley de Reforma Universitaria. Estructura y contenido general.

## VI. INFORMÁTICA

Tema 1. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de estructura de los ordenadores. Generaciones.

Tema 2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

Tema 3. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

Tema 4. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas.

## ANEXO IV

Don/doña .....  
con domicilio en ....., municipio ....., provincia .....,  
con documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de La Laguna, que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 19.....

**10930** RESOLUCION de 13 de abril de 1992, de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 1 de agosto), y con el fin de atender las necesidades de 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.º e), de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo, con sujeción a las siguientes

## Bases de la convocatoria

## 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo.

1.2 El número de plazas convocadas se incrementará con las vacantes que se produzcan antes del inicio de las pruebas.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, 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.

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

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

1.5.1 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios prestados en la Universidad de Oviedo como funcionario interino de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la citada Universidad, la valoración de los méritos señalados se hará otorgando a los aspirantes la puntuación que corresponda según el baremo específico señalado en el anexo I de esta Resolución.

1.5.2 En la fase de oposición los aspirantes deberán desarrollar los ejercicios que se especifican en el anexo I de esta Resolución, valorándose conforme a los criterios establecidos en el referido anexo.

1.6 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 del proceso.

1.7 Las pruebas selectivas se desarrollarán conforme al siguiente calendario: Fase de concurso: Las listas que contengan la valoración de méritos de la fase de concurso se harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de la oposición.

El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará una vez transcurridos dos meses, como mínimo, desde la publicación oficial de esta convocatoria. La fecha, hora y lugar del mismo se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» por resolución del Rectorado de esta Universidad al aprobar la lista de admitidos y excluidos.

## 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 los 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 al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno, en las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en los Rectorados de todas las Universidades públicas del Estado. A la instancia se acompañará dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, calle San Francisco, número 5, de Oviedo, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá al Rector de esta Universidad.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes la remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud el comprobante correspondiente de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de ser éstas necesarias.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la Habilidad de esta Universidad, o bien por giro postal o telegráfico o mediante transferencia a la cuenta número 71 del Banco de España (Organismos Autónomos, Universidad de Oviedo); constará como nombre del remitente el del mismo aspirante, el cual, además, indicará en su instancia el lugar, la fecha y el número del giro y adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos determinará al exclusión del aspirante.

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

### 4. Admisión de aspirantes

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

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

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación ante el Rector de la Universidad de Oviedo, quien resolverá lo que proceda.

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, solamente 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 estará constituido por los miembros que se especifican en el anexo III.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios 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 párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren 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 un 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 constitutiva, 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 A lo largo de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos Asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales Asesores deberá comunicarse al Rector de esta 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 demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en 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 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.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad, plaza del Riego, número 4, Oviedo.

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

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

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. Siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente señalado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento de Ingreso en la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

### 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).

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

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

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

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal 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 esta 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 podrá interponerse recurso de reposición ante el magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Oviedo.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento 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 la Sección de Personal correspondiente de la Universidad de Oviedo, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación profesional de tercer grado o equivalente o certificación académica de estar en condiciones de obtenerlo o de haber superado tres cursos completos de licenciatura universitaria.

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

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

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de los destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse al Rectorado de la Universidad de Oviedo, previa oferta de los mismos.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 9. Norma final

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

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

Oviedo, 13 de abril de 1992.-El Rector, Juan Sebastián López Arranz.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

#### A) FASES DE OPOSICIÓN

1. *Ejercicios:* La fase de oposición constará de tres ejercicios eliminatorios y uno voluntario y de méritos.

1.1 Primer ejercicio: Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos 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, reimpresión corregida 1986 y 1988).

b) Encabezamientos de materias, que se ajustarán a alguna de las listas de encabezamientos existentes.

c) Clasificación decimal universal (CDU).

Para la realización de este ejercicio se proporcionarán fotocopias de los impresos originales conteniendo la información necesaria para la catalogación de los mismos. Los originales podrán consultarse en la Mesa del Tribunal.

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

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

1.2 Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito de tres temas, elegidos al azar por el Tribunal, en presencia de los aspirantes, 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 los que está dividido el programa.

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

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

1.3 Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito un resumen de un texto con sentido completo, relativo a bibliotecas, en idioma extranjero (inglés o francés, a elección del opositor, que lo indicará en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas). La realización de este ejercicio podrá hacerse con ayuda de diccionarios de lenguas y vocabularios técnicos aportados por los aspirantes.

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

1.4 Cuarto ejercicio: Voluntario y de méritos. Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán alemán, francés, inglés o italiano. El idioma será distinto del elegido en el tercer ejercicio.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

2. *Valoración:* Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

2.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

2.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

2.4 Cuarto ejercicio: Se calificará en total de cero a tres puntos. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

## B) FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se considerarán como méritos exclusivamente el haber prestado servicios como funcionario interino en la Escala de Ayudante de Archivos y Biblioteca de la Universidad de Oviedo, valorándose los mismos a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de tres puntos. La puntuación obtenida en esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso más la de la oposición, de forma tal que el Tribunal elaborará la relación de seleccionados por orden de puntuación una vez obtenido dicho resultado, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de la relación de aprobados se establecerá conforme a la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

#### I. *Biblioteconomía y documentación*

1. Concepto y función de la biblioteca y de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

2. Centros nacionales de servicios bibliotecarios y bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.
4. Bibliotecas universitarias. Su situación en España. La biblioteca universitaria de Oviedo.
5. Bibliotecas especializadas y centros de documentación.
6. Instalación y equipamiento de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
7. Selección y adquisición de publicaciones en las bibliotecas y centros de documentación.
8. Proceso técnico de las publicaciones en las bibliotecas y los centros de documentación. Procedimientos manuales y automatizados.
9. Los catálogos en la biblioteca.
10. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
11. Descriptores y encabezamientos de materia. Los thesauri.
12. El documento y sus clases. La documentación. Análisis documental y lenguajes documentales. Los resúmenes.
13. Servicio a los lectores: Información bibliográfica, DSI y formación de usuarios.
14. Servicios a los lectores: Acceso al documento, préstamo y préstamo interbibliotecario.
15. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.
16. Automatización de bibliotecas y centros de documentación. Nuevas tecnologías para el almacenamiento y la transmisión de la información.

## II. Bibliografía e historia del libro y las bibliotecas. Archivística

1. Definición y objetivos de la bibliografía. Estado actual: el programa CBU.
2. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN.
3. Concepto y principales bibliografías de bibliografías, bibliografías generales y bibliografías especializadas.
4. Concepto y principales bibliografías nacionales. La bibliografía nacional española. Fuentes para el estudio de la cultura asturiana.
5. Concepto y principales bibliografías de publicaciones oficiales y de publicaciones periódicas.
6. Los catálogos colectivos.
7. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
8. El libro y las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.
9. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
10. Ilustración y encuadernación del libro. Evolución histórica.
11. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.
12. El papel de la información en la sociedad contemporánea. El impacto de las nuevas tecnologías.
13. Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.
14. El archivo como unidad funcional: Clases de archivos.
15. Organización de los fondos documentales. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.
16. Principales archivos españoles. Los archivos universitarios.

## 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.
5. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro y bibliotecas.
6. La Universidad de Oviedo. Sus Estatutos.
7. La organización bibliotecaria de España en la actualidad. Competencias de las distintas administraciones.
8. Legislación bibliotecaria y sobre el patrimonio bibliográfico en España. La regulación de la propiedad intelectual.
9. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas y los centros de documentación. La cooperación internacional.

## ANEXO III

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

### Titulares:

Presidenta: Doña María Aurora Aragón Fernández, Vicerrectora de Ordenación Académica y Profesorado de la Universidad de Oviedo.

### Vocales:

1.º Don José Luis Álvarez-Barrada García, Gerente de la Universidad de Oviedo, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

2.º Doña Inés de la Vallina Velarde, Vicegerente de la Universidad de Oviedo, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3.º Don Ramón Rodríguez Álvarez, Jefe Servicio/Director Biblioteca, en representación de la Universidad.

4.º Doña Isabel Suárez Melgar, Ayudante de Archivos y Biblioteca, designada por la Junta de Personal Funcionario no Docente entre funcionarios del grupo B.

5.º Doña María Luisa Sáenz de Santamaría Prieto, elegida por sorteo entre funcionarios del Cuerpo al que corresponden las plazas vacantes, que actuará de Secretaria.

### Suplentes:

Presidente: Don Julio Rodríguez Fernández, Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria.

### Vocales:

1.º Don Antonio Arias Rodríguez, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

2.º Doña Rosario Otegui Álvarez, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3.º Doña María José Martínez Navia Osorio, en representación de la Universidad.

4.º Doña Angeles Llavona Guerra, Ayudante de Archivos y Bibliotecas, designada por la Junta de Personal Funcionario no Docente entre funcionarios del grupo B.

5.º Don Isidoro Vaquero Piñero, elegido por sorteo entre funcionarios del Cuerpo al que corresponden las plazas vacantes, que actuará de Secretario.

## ANEXO IV

Don .....  
con domicilio en .....

y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad de Oviedo, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... de ..... de 19.....

**10931** RESOLUCION de 24 de abril de 1992, de la Universidad de Oviedo, por la que se hace pública la lista de admitidos y se anuncian la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión de esta Universidad, convocadas por Resolución de 6 de febrero de 1992.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19, 1, del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y en la base 5.1 de la Resolución de esta Universidad de 6 de febrero de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 24), por la que se hizo pública la convocatoria para ingreso en la Escala de Técnicos de Gestión, por el sistema de promoción interna y acceso libre,

Este Rectorado ha resuelto:

Primero.-Aprobar la lista de aspirantes admitidos para tomar parte en las citadas pruebas, que figura expuesta en el tablón de anuncios de la Gerencia de esta Universidad, plaza de Riego, 4, Oviedo.

Segundo.-No hay aspirantes excluidos.

Tercero.-Se convoca a todos los opositores (promoción interna y acceso libre) a la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el lunes, día 22 de junio, a las nueve horas, en el aula A de las Facultades de Biología/Geología, calle Jesús Arias de Velasco, sin número, Oviedo.

Cuarto.-A tenor de lo que dispone la base 7.4 de la convocatoria, la publicación del anuncio de celebración de los restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primer ejercicio y en la sede del Tribunal, señalada en la base 6.9, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

Quinto.-De conformidad con la base 7.1 de la referida convocatoria, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente en el primero de la P.

Sexto.-Los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad y pluma o bolígrafo.

Oviedo, 24 de abril de 1992.-El Rector, Juan Sebastián López Arranz.