

Asimismo se convoca a los admitidos para el día 9 de diciembre de 1993, a las once horas, en el colegio San Ramón, para la celebración del primer ejercicio.

Los días y horas de celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como los resultados de los mismos.

Parla, 22 de octubre de 1993.—El Alcalde.

## UNIVERSIDADES

**27679** RESOLUCION de 30 de julio de 1993, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad.

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

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, 2, e), de la misma norma, así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 17 plazas por los sistemas de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 2 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 15 plazas.

1.1.3 Las plazas que no se cubran de las reservadas al sistema general de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la que corresponda al sistema general de acceso libre. El Presidente del Tribunal coordinará ambos procesos con tal finalidad.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria que no procedan de este turno.

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

1.1.6 Las plazas convocadas en turno libre son en jornada normal de horario de tardes de 37,5 horas semanales, sin prolongación de jornada ni J/P.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» del 22 de enero de 1986); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

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

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos en las correspondientes fases, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de 1993. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, de la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición el Rectorado de esta Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener la expedición del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna habrán de pertenecer a la Escala de Auxiliares de Archivo y Bibliotecas de los Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, encontrarse en activo con destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas antes referidos, no serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas, aunque sí lo serán a efectos de su valoración como méritos en la fase de concurso a que se refiere el apartado 1.1 de valoración de ejercicios.

2.3 Todos los requisitos enumerados en las bases 2.1 y 2.2, en su caso, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones del Gobierno de Ceuta y Melilla para las Administraciones Públicas y en los rectorados de todas las Universidades públicas del Estado y en los restantes lugares señalados en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC). A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad. Los aspirantes de promoción interna unirán a la solicitud certificación según anexo V, expedida por el Servicio de Personal de la UPM.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud), se hará en el Rectorado de la Universidad o en la forma establecida en los artículos 38 y 48.4 de la LRJ-PAC, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid. De ser inhábil el último día del plazo en el municipio o Comunidad Autónoma de residencia del interesado o en la sede de esta Universidad, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 Los aspirantes con discapacidad deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.558, abierta en la Entidad Banco de Santander, sucursal calle Cea Bermúdez, 25.

bajo el nombre «Pruebas selectivas Escala de Ayudantes de Archivo, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza transferencia bancaria a la cuenta indicada, acreditativo del pago de los derechos de examen, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y las fechas de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En la lista deberán 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 de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de su publicación, ante el Tribunal de Justicia de Madrid, quien resolverá lo procedente. De no presentarse recurso contencioso-administrativo, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso contencioso-administrativo, si el aspirante fuese excluido de la realización de los ejercicios.

#### 5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la LRJ-PAC, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en la LRJ-PAC.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en este apartado.

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación, y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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

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

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la LRJ-PAC.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o 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 esta Universidad.

5.8 Los miembros del Tribunal calificador deberán pertenecer a los Grupos A o B de los Cuerpos o Escalas de Funcionarios de la Administración.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3 las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.10 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 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.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, calle Ramiro de Maeztu, número 7, teléfono 336 60 00.

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

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), actualizado en sus importes por Resolución 11 de febrero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 47, del 23).

5.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N» de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 12 de febrero de 1993).

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

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y 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 efectuado el primero, así como en la sede de los Tribunales, señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al excelentísimo y magnífico señor Rector 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.

#### 7. Lista de aprobados

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

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

#### 8. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen los opositores aprobados deberán presentar en el Rectorado de esta Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

A) Fotocopia debidamente compulsada del título o certificación académica que acredite haber realizado los estudios para la obtención del título de Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el 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 del Ministerio de Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

8.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que 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 destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse por orden de puntuación ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos. Se considerará mérito preferente el ocupar destino en el Centro de la vacante.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionario de carrera, mediante resolución del Rector de la Universidad Politécnica, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con indicación de destino adjudicado.

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

#### 9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y sus bases podrá ser impugnada en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid. Igualmente cuantos actos administrativos se deriven de ella y en la forma establecidos por la LRJ-PAC. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de la resolución del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley.

Madrid, 30 de julio de 1993.—El Rector, Rafael Portaencasa Baeza.

#### ANEXO I

##### Ejercicios y valoración

1. El procedimiento de selección de aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases:

- Oposición para los aspirantes libres.
- Concurso-oposición de promoción interna.

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

##### 1.1 Libres:

A) Primer ejercicio: Desarrollo por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias de las que integran el programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá superar a tres horas.

B) Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

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

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes «reglas de catalogación» (Madrid, Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

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

c) CDU.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamiento de materia existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

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

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

C) Tercer ejercicio: Elaboración de un resumen sobre un artículo completo relativo a archivos o bibliotecas, en idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor), con ayuda de diccionario.

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

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

##### 1.2 Promoción interna:

1.2.1 Fase de concurso.—En la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio se valorará a la antigüedad del funcionario en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de los Organismos autónomos del MEC, con destino en la Universidad Politécnica de Madrid.

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

##### 1.2.2 Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Desarrollo por escrito durante un tiempo máximo de dos horas de un test de 100 preguntas con respuestas alternativas de los tres grupos de materias que integran el programa que figura como anexo II de esta Resolución.

B) Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

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

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes «reglas de catalogación» (Madrid, Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

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

c) Clasificación decimal universal (CDU).

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación, las ISBD, las tablas de la CDU y las listas de encabezamientos de materias existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

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

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

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

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

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

#### Período de prácticas

El período de prácticas organizado por la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid tendrá una duración de tres meses y se realizará en Centros dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid.

Las prácticas comprenderán el desempeño propio de la Escala y formación específica de funciones de la UPM.

#### Valoración de los ejercicios

##### 1. Aspirantes por el sistema de promoción interna:

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

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

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

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

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

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio:

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

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

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

1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición. Para el orden de los aspirantes aprobados se sumará los puntos del concurso.

##### 2. Aspirantes por el sistema de acceso libre:

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

b) Segundo ejercicio:

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

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

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

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

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, sin que pueda aprobar más opositores que el número de plazas convocadas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### Período de prácticas

La calificación del período de prácticas otorgada por la Gerencia de la Universidad Politécnica de Madrid será "apto" o "no apto".

Para ser calificado como "apto" será preciso no ser objeto de informe final desfavorable, debidamente razonadas las inaptitudes por materias o área de conocimiento y como tal asumido por parte del Centro directivo oída la Junta de PAS funcionario.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Biblioteconomía y Documentación

1. Concepto y misión de los Servicios bibliotecarios. Clases de Bibliotecas.
2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.
4. Bibliotecas universitarias. Las Bibliotecas universitarias en España.
5. Las Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.
6. Las Bibliotecas de la Universidad Politécnica de Madrid.
7. Instalación y equipamiento de las Bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
8. Selección y adquisición en las Bibliotecas y en los Centros de Documentación.
9. El proceso técnico de los fondos en las Bibliotecas y en los Centros de Documentación.
10. Los Catálogos. Concepto, clases y fines.
11. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
12. Servicio a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.
13. Servicio a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.
14. La cooperación bibliotecaria.
15. Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación. Las Bases de Datos.
16. Nuevas tecnologías de la información en los servicios Bibliotecarios.
17. Sistemas de automatización de Bibliotecas. Sistema Dobis-Libis.
18. Preservación y conservación de materiales Bibliográficos.
19. Tratamiento de otros soportes de información dentro de las Bibliotecas (CD-ROM, vídeos, etc.).
20. Las publicaciones periódicas en Bibliotecas Universitarias.

#### II. Bibliografía, Archivística, Museología

1. Definición y objetivos de la Bibliografía. Evolución histórica y estado actual.
2. Bibliografías de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
3. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
4. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.
5. Los catálogos de las grandes Bibliotecas. Los Catálogos colectivos.
6. Concepto y función del Archivo. Clases de Archivos.
7. Instalación de Archivos. Conservación y restauración de los documentos.
8. Concepto y valor de los documentos. Clasificación y ordenación.
9. Instrumentos de descripción: Guías, Índices, Registros, Inventarios y Catálogos.
10. Conservación y restauración del Patrimonio Artístico.

### III. Historia del Libro y de las Bibliotecas. Organización Administrativa

1. El libro y las Bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las Bibliotecas en la Edad Media.
3. Invención y difusión de la imprenta.
4. El libro y las Bibliotecas en el siglo XVI.
5. El libro y las Bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.
6. El libro y las Bibliotecas en el siglo XIX.
7. El libro y las Bibliotecas en el siglo XX.
8. La ilustración del libro: Evolución Histórica.
9. La encuadernación: Evolución Histórica.
10. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
11. Problemas históricos de las Bibliotecas y la lectura en España.
12. La Constitución Española.
13. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.
14. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.
15. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.
16. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro, Bibliotecas, Patrimonio Artístico, Archivos y Museos.
17. La Universidad Politécnica de Madrid. Sus Estatutos.
18. La organización bibliotecaria de España en la actualidad.
19. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las Bibliotecas y Centros de Documentación.
20. La organización administrativa de los Archivos españoles.
21. El acceso a la documentación en los Archivos: Aspectos legales.
22. Legislación sobre el patrimonio Artístico, Bibliográfico y Documental.

#### ANEXO III

##### Tribunales

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

##### Titulares

Presidente: Ilustrísimo señor don Manuel Gimeno González, Gerente de la UPM, perteneciente al Cuerpo de Técnicos Administrativos de ICONA, como representante de la Universidad.

##### Vocales:

1. Ilustrísimo señor don José Manuel Herrero Marzal, Secretario general de la UPM, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.
2. Ilustrísimo señor don José Luis Maté Hernández, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, como representante de la Universidad.
3. Doña María Elena Martínez García-Consuegra, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante de la Universidad, que actuará como Secretaria.
4. Doña María Concepción Herrero Valdés, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archivos, como representante de la Universidad.
5. Don Antonio de Juan Abad, perteneciente al Cuerpo de Censores Letrados del Tribunal de Cuentas, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
6. Doña María Josefa Bustos Garrido, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, en representación del PAS funcionario.
7. Doña Carmen Guío Moreno, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, en representación del PAS funcionario.

##### Suplentes

Presidente: Ilustrísimo señor don Nicolás Serrano Colmenarejo, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.

##### Vocales:

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

2. Don José Luis Morant Ramón, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, como representante de la Universidad.

3. Ilustrísimo señor don Joaquín García de Martitegui, perteneciente al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria, como representante de la Universidad.

4. Don Ismael Nieto Andrés, perteneciente a la Escala de Gestión, como representante de la Universidad.

5. Ilustrísimo señor don Miguel Angel Pavón de Paula, Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares, perteneciente a la Escala Técnica de Gestión, en representación de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.

6. Doña María Carmen Martínez Utesa, perteneciente a la Escala de Ayudante de Archivos, en representación de la Junta PAS funcionario.

7. Doña Dolores Guío Moreno, perteneciente a la Escala de Ayudante de Archivos, en representación de la Junta PAS funcionario.

#### 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 1992.

#### ANEXO V

Don .....  
cargo .....  
Certifico: Que de los antecedentes obrantes en este Centro relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

##### Datos del opositor:

Apellidos y nombre .....  
Cuerpo o Escala a que pertenece .....  
documento nacional de identidad ....., número de Registro de Personal .....  
fecha de nacimiento ....., lugar de nacimiento .....  
promoción interna ....., número de opositor .....

##### Integración:

1. Destino actual .....
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:

..... años ..... meses y ..... días.

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de la finalización de presentación de solicitudes para esta convocatoria:

..... años ..... meses y ..... días.

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):

..... años ..... meses y ..... días.

3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....