

ADMINISTRACIÓN LOCAL

21924 RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2003, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Gerencia Municipal de Urbanismo (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varios puestos, por el sistema de libre designación.

Por resolución de la Sra. Presidenta del Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se aprueba la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre, designación del puesto de trabajo n.º FC 48, Secretario/a de la Gerencia.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 122, de 29 de septiembre de 2003, aparecen publicadas las bases para la provisión del referido puesto, cuyas características se detallan a continuación:

Adscripción del puesto: Secretaría. Denominación: Técnico de Administración. Grupo: A. Complemento de destino: 28. Complemento específico: 984. Escala: Administración General, subescala GT. Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local). Jornada: Plena disponibilidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

San Cristóbal de La Laguna, 13 de octubre de 2003.—El Consejero-Director, Francisco Gutiérrez García.

21925 RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2003, del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, Gerencia Municipal de Urbanismo (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varios puestos, por el sistema de libre designación.

Por resolución de la Sra. Presidenta del Consejo de Gestión de la Gerencia Municipal de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, se aprueba la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de libre, designación del puesto de trabajo n.º FC 39, Jefe de Servicio del Servicio de Gestión de Planeamiento.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 122, de 29 de septiembre de 2003, aparecen publicadas las bases para la provisión del referido puesto, cuyas características se detallan a continuación:

Adscripción del puesto: Servicio de Gestión de Planeamiento. Denominación: Técnico de Administración. Grupo: A. Complemento de destino: 28. Complemento específico: 984. Escala: Administración General, subescala TE. Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local). Jornada: Plena disponibilidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

San Cristóbal de La Laguna, 13 de octubre de 2003.—El Consejero-Director, Francisco Gutiérrez García.

21926 RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2003, del Ayuntamiento de Gijón (Asturias), referente a la convocatoria para proveer varios puestos por el sistema de libre designación.

En el Boletín Oficial del Principado de Asturias de 30 de octubre de 2003, aparecen publicadas las bases de la convocatoria para

la provisión, entre funcionarios del Ayuntamiento de Gijón y de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local, de los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento de Gijón que se citan a continuación por el procedimiento de libre designación:

Secretaría de Despacho, nivel 14, grupo D. C. esp.: 9.407,04.
 Jefe de Policía Local, nivel 24, grupo A/B. C. esp.: 21.838,68.
 Jefe de Servicio de Relaciones Laborales, nivel 26, grupo A. C. esp.: 21.710,40.
 Jefe de Servicio de Inspección de Servicios, nivel 26, grupo A. C. esp.: 21.710,40.

De conformidad con las bases de la convocatoria, las instancias solicitando tomar parte en el mencionado proceso de provisión junto con el resto de documentación requerida se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Gijón, y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los quince días hábiles siguiente al de la publicación del presente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Gijón, 30 de octubre de 2003.—La Alcaldesa, Paz Fernández Felgueroso.

UNIVERSIDADES

21927 RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2003, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio, (BOE de 31 de julio), y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, en relación con el art. 2.2.e) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, con sujeción a las siguientes

Bases

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad, grupo A, por el sistema de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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 364/1995, de 10 de marzo (BOE de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 1287/1985, de 26 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección constará de una fase de oposición y una fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y valoraciones que se especifican en la Base 6.

1.4 El programa que ha de regir la fase de oposición es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.5 El primer ejercicio de la oposición se celebrará a partir del mes de enero de 2004, determinándose en la Resolución a que se refiere la base 4.1 los lugares y fecha de su realización.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en activo ocupando en propiedad un puesto en la Universidad Nacional de Educación a Distancia y tener una antigüedad de al menos dos años, en un Cuerpo o Escala de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos y reunir los demás requisitos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que se facilitará en las unidades de Información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en la calle Bravo Murillo número 38, Pabellón de Gobierno (Ciudad Universitaria s/n) y en la calle Senda del Rey n.º 7 (Puente de los Franceses).

3.2 Los aspirantes acompañarán a su solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad.

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

a) Las solicitudes se dirigirán a la Excm. y Magfca. Sra. Rectora de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta convocatoria.

b) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad Nacional de Educación a Distancia o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

c) Los derechos de examen serán de 12 €.

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta de la Universidad Nacional de Educación a Distancia número 0049-0001-54-2211438387, del Banco Santander Central Hispano, realizando el ingreso en concepto de «Pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED». A la solicitud de participación deberá adjuntarse el resguardo original de transferencia o ingreso, o cuando se haya realizado el pago por otro medio (banca electrónica, internet...) certificado de la entidad bancaria que justifique la operación realizada.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La no acreditación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Ello no obstante, estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, adjuntando el certificado correspondiente a la solicitud.

3.4 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

a) En el recuadro de la solicitud destinado a Cuerpo o Escala, los aspirantes harán constar «Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED».

b) En el recuadro destinado para forma de acceso se consignará la letra «P», sistema de promoción interna.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Excm. y Magfca. Sra. Rectora de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En esta Resolución, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la relación de los aspirantes excluidos, figurará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como los Centros donde estará expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución aludida en la base 4.1, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.3 La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Excm. y Magfca. Sra. Rectora de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el anexo II de estas bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría primera.

5.2 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas fases que se estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Excm. y Magfca. Sra. Rectora de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso 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 de abstención o recusación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia de éste y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión, el Tribunal acordará 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 y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titular o suplente).

5.6 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (Bravo Murillo, 38, 28015 Madrid, teléfono 91 398 74 67 / 91 398 75 44).

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

5.9 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10 Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Excelentísima y Magnífica Señora Rectora de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las fases de oposición y de concurso.

6.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por tres ejercicios de carácter eliminatorio y un cuarto opcional de méritos.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas del programa recogidos en el anexo I de esta convocatoria, uno de cada apartado, elegidos al azar por el tribunal, en presencia de los opositores.

Para la realización del ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas, siendo leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, por cada tema, siendo necesario obtener 15 puntos en total para considerar superado el ejercicio, sin que, en ningún caso la puntuación de cada uno de los temas pueda ser inferior a cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración por escrito de un supuesto práctico a elegir por el opositor entre dos propuestos por el tribunal.

Los supuestos serán casos concretos relacionados con el programa incluido en el anexo I.

Los opositores dispondrán de un máximo de tres horas para la realización de esta prueba. Podrán utilizar la documentación que deseen traer consigo, así como los recursos disponibles en el lugar que determine el tribunal.

El supuesto práctico será expuesto por el opositor en sesión pública ante el tribunal quien podrá dialogar con el mismo sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la defensa oral y en presencia del Tribunal, durante un máximo de treinta minutos, de una Memoria en la que se desarrollará un proyecto de planificación de un Archivo universitario en las siguientes áreas orientativas: medidas de conservación documental, planes de organización y descripción de fondos, adecuación de los edificios e instalaciones a las necesidades de los archivos, directrices para un reglamento del Archivo de la Universidad, evaluación archivística de los documentos en soporte electrónico y planes de expurgo.

Dicha Memoria se habrá entregado al tribunal durante los diez días siguientes a la publicación de las calificaciones del segundo ejercicio.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Cuarto ejercicio opcional y de méritos: Consistirá en la traducción con ayuda de diccionario de un texto profesional en inglés o francés, mínimo 700 palabras, que proporcionará el tribunal.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2 Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de

oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que se trate de servicios no prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,30 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Grado personal consolidado: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el grado 21: 1,5 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 21: 0,25 puntos más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo, que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación por año trabajado hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Nivel 21: 3,5 puntos y por cada unidad de nivel que exceda de 21: 0,50 puntos más, hasta un máximo de 5,5 puntos

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

A los funcionarios en comisión de servicio se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo B.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería efectuar el reingreso.

d) Titulación académica: Se valorará la posesión de una titulación académica superior a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del grupo A del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Se asignará dos puntos a los candidatos que tengan el título de Doctor.

e) Formación: Los cursos de formación o perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con los cometidos propios de los Cuerpos o Escalas desde los que se accede o de la Escala a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante presentación de fotocopia debidamente cotejada de la certificación, título o diploma correspondiente. No será necesaria dicha acreditación cuando los cursos hayan sido impartidos en la UNED dentro de los Planes de Formación del P.A.S. Se valorarán a razón de 0,5 punto por curso hasta un máximo de 4,5 puntos.

7. Calendario y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

7.1 Los ejercicios de la fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrarán en Madrid.

7.2 El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir del mes de enero de 2004, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» en la misma Resolución a que se refiere la base 4.1, el lugar, fecha y hora de su celebración.

El anuncio de celebración de los demás ejercicios, no será objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y se efectuará a través de Resoluciones del Tribunal Calificador en las que se harán públicas las relaciones de aprobados de los correspondientes ejercicios.

7.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «X» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de marzo de 2003 («Boletín Oficial del Estado» del 14 de marzo).

7.4 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su identidad.

7.5 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

7.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión a la Excelentísima y Magnífica Señora Rectora, dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

7.7 Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8. Listas de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso

8.1 Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

8.2 Publicada la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, los aspirantes que lo hayan superado dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que se haga pública dicha relación, para presentar en el Registro General de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en la base 6.2.

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse precedida de la carátula que se publica como Anexo III a esta convocatoria, que servirá como identificativo de la documentación que cada aspirante entregue.

Los méritos incluidos en las letras a), b) y c) de la base 6.2. se acreditarán con certificación expedida por la Sección de Personal en el modelo que figura como Anexo IV. Los méritos incluidos en las letras d) y e) de la misma base serán acreditados mediante la aportación por los aspirantes de copia cotejada de los documentos que estén oficialmente establecidos a tal fin.

La no presentación, en el plazo señalado, de los documentos acreditativos de los méritos determinará la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

8.3 Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal (Bravo Murillo, 38, 28015, Madrid), la relación de puntuaciones obtenidas en cada fase por los aspirantes, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de la valoración. En caso de empate, se resolverá a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en el mérito que aparece relacionado en primer lugar, y así sucesivamente con los siguientes méritos. Si persistiera la igualdad, se resolverá a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, y de resultar necesario, el Tribunal efectuará un sorteo entre los aspirantes igualados.

8.4 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo de acceso a la plaza convocada. En esta Resolución no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aprobados cuyo número supere al de plazas convocadas. La motivación de dicha Resolución, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.5 El Tribunal elevará, finalmente, a la Excelentísima y Magnífica Señora Rectora, la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, a favor del aspirante que ha superado el proceso selectivo. El Rectorado hará público en el «Boletín Oficial del Estado» el nombre del aspirante que ha superado el proceso selectivo.

9. Presentación de documentos, elección de plazas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del nombre del aprobado en el proceso selectivo, el aspirante deberá presentar en el Servicio de Personal de la UNED aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, a excepción de aquellos que obren ya en poder del citado Servicio, como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada, la declaración jurada que figura como Anexo V a esta convocatoria.

9.2 Quien dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o si del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos que se indican en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionario de carrera de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED mediante Resolución que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

9.4 La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

10. Normas finales

10.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

10.2 Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante la Excm. y Magfca. Sra. Rectora de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Madrid, 5 de noviembre de 2003.—La Rectora, Araceli Maciá Antón.

ANEXO I

Programa

I. Técnicas documentales en Archivos

1. Concepto de Archivo y de Archivística. Principios fundamentales.

2. Tipos de archivos. Concepto y funciones. Las redes de archivos.

3. Documento de archivo y su organización. Documentación de apoyo informativo: analogías y diferencias.

4. Clasificación de documentos. Concepto, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación: principios, características y estructura.

5. La ordenación de documentos. Criterios y tipos. Instalación de la documentación en el depósito de archivo.

6. Identificación y valoración de la documentación universitaria. Principios, procesos y métodos. Los calendarios de conservación y eliminación de documentos.

7. La descripción archivística I. Instrumentos de control, relaciones de entrega, registros de entrada y salida, registros de préstamo, inventario general e inventario topográfico.

8. La descripción archivística II. Instrumentos de información: guías, cuadro de clasificación, catálogos, índices.

9. Terminología y normalización. Normalización en la descripción archivística.

10. Los soportes de los documentos: Tipos de soporte, su incidencia en la validación de los actos administrativos, su importancia en la perdurabilidad de los documentos de archivo y su utilización en las diferentes fases de archivo.

11. Informática y Archivos. Sistemas de gestión integrada de documentos y archivos. La informática aplicada a la descripción.

12. Las bases de datos. Recuperación textual de los documentos.

13. La digitalización de documentos de archivo. Nuevas tecnologías de almacenamiento y conservación.

14. Las posibilidades de acceso a la información a través de Internet y la creación de páginas web en los archivos.

15. El documento electrónico: concepto y características. Problemática y estrategias para su tratamiento archivístico. Estándares de conservación.

16. El expurgo: Selección y eliminación de documentos. Criterios y procedimientos.

17. Causas fisicoquímicas, biológicas y ambientales de la alteración del documento en soportes de papel y pergamino. Detección.

18. La restauración documental. Principios fundamentales. Técnicas y procesos de restauración de documentos en soporte papel y pergamino.

19. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística y ciencias auxiliares.

II. Organización y gestión de Archivos

1. El edificio del archivo universitario. Programa arquitectónico y planificación general en relación con las diferentes fases: emplazamiento, construcción, equipamiento.

2. Instalaciones del archivo. Área de depósitos: Instalaciones y mobiliario. Medidas de seguridad, prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Área de trabajo y zonas de atención al público.

3. Planificación archivística. Concepto y necesidad de una planificación. Planes generales y sectoriales: Por clases de archivos y por tipos de actuaciones.

4. Situación actual de los archivos universitarios en España. La coordinación universitaria en la gestión de archivos.

5. El sistema español de archivos. Composición, coordinación, cooperación y funcionamiento.

6. La dimensión internacional de los archivos. Organismos nacionales e internacionales de archivos. La cooperación universitaria.

7. El registro y el control de los documentos. La organización del registro de documentos y el procedimiento administrativo.

8. El proceso documental en los archivos universitarios. Transferencias y criterios de organización. Instrumentos de control. Los ingresos extraordinarios de documentos.

9. La planificación y la gestión de los recursos económicos, técnicos y humanos en los archivos.

10. La consulta de documentos en las diferentes fases de archivo. Servicio a la administración. Servicio al ciudadano. Servicio a instituciones. Procedimientos y control.

11. La reprografía al servicio de los archivos. Diferentes modos y aplicaciones más convenientes en los diferentes casos. Sistemas combinados con informática. Operaciones archivísticas relacionadas con la reprografía.

12. Las Administraciones públicas y la calidad en los procesos. La gestión de la calidad en un archivo universitario: objetivos, valoración y mejora de los servicios. La aplicación de las normas de calidad.

13. El archivo de oficina: Definición, composición, organización. Descripción documental y recuperación de la información. Instrumentos de control e información.

14. El Archivo Central Administrativo: Definición, composición, organización. Descripción documental y recuperación de la información. Instrumentos de control e información.

15. Función social, cultural y pedagógica de los archivos. Servicios y actividades para su desarrollo.

16. Sistemas archivísticos de otros países. El sistema archivístico de la Unión Europea.

17. Historia de los archivos. Origen, formación y funciones de los archivos universitarios.

18. Los Archivos de ámbito estatal I. El Archivo Histórico Nacional.

19. Los Archivos de ámbito estatal II. El Archivo General de Simancas.

20. Los Archivos de ámbito estatal III. El Archivo General de Indias.

21. Los Archivos de ámbito estatal III. El Archivo General de la Administración y los grandes Archivos intermedios.

22. Los Archivos de ámbito estatal IV. El Archivo General de la Guerra Civil española. El Archivo de la Corona de Aragón.

23. Los Archivos de ámbito estatal V. El Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. El Archivo de la Real Chancillería de Granada. Los Archivos históricos provinciales.

III. Marco jurídico-legal

1. La Ley 30/1992 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, actualizada conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999 y su desarrollo normativo. Su incidencia en los Archivos.

2. La Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español y la normativa posterior. El patrimonio documental: incidencias y relación con los archivos y el patrimonio documental de las Universidades.

3. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La Ley de propiedad intelectual.

4. Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa y competencias en materia de archivos en la Administración General del Estado, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

5. El Derecho Administrativo. Concepto. Características. Fuentes de Derecho Administrativo: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

6. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Extinción de los contratos. Acomodación de la Ley de Contratación del Estado a la Legislación universitaria.

7. El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas. Concepto y clases. Situaciones administrativas. Derechos y deberes.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes.

9. Las Universidades. Concepto. La ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

10. La Universidad Nacional de Educación a Distancia. Los órganos de gobierno: Consejo social, Claustro Universitario, Consejo de Gobierno.

11. Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Naturaleza, fines, estructura y organización.

12. El documento en la legislación informática. Los documentos electrónico, informático y telemático. La protección de los datos de carácter personal. La firma electrónica.

13. Acciones y directrices de la Unión Europea en materia de archivos y del patrimonio documental.

14. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. La Ley de la Ciencia y el plan de I+D.

15. La protección de datos y su implicación en las Universidades. Aspectos jurídicos del suministro de información informatizada.

16. El derecho de acceso a la documentación pública. Panorama internacional. Evolución del marco legislativo y situación actual.

ANEXO II

Tribunal

Titulares:

Presidente: D. Juan José de la Vega Viñambres, Escala Técnica de Gestión de la UNED.

Vocales:

D.^a Isabel Belmonte Martínez, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos del Estado.

D. Carlos Flores Varela, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos del Estado.

D. Joaquín Borrás Gómez, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Pompeu Fabra.

Secretaria: D.ª Paloma Isla Álvarez de Tejera, Escala Técnicos de Gestión de la UNED.

Suplentes:

Presidenta: D.ª M.ª Teresa Mendiguchía González, Cuerpo Superior de Administradores del Estado.

Vocales:

D.ª Ángeles Moreno López, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid.

D. Luis Miguel Gutiérrez Torrecilla, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Alcalá de Henares de Madrid.

D.ª M.ª Raquel Benito Alonso, Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid.

Secretaria: D.ª M.ª Carmen Sicilia Fernández-Shaw, Escala Técnicos de Gestión de la UNED.

ANEXO III

D./D.ª
aspirante a la plaza de Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Dis-

tancia, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas y de conformidad con la base 6.2, presenta la siguiente documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración por el Tribunal calificador en la fase de concurso:

= Certificación acreditativa de los méritos enumerados en las letras a), b) y c), según modelo Anexo IV.

= Documentación acreditativa de los méritos enumerados en la letra d), que a continuación se detalla:

CURSOS

- =
- =
- =
- =
- =

En, a de de 2003

Fdo.:

Sr. Presidente del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Anexo IV

(El certificado debe extenderse por la Unidad de Personal del Organismo donde preste servicios el/la funcionario/a)

D./D^a.:

Cargo:

Certifico los datos que siguen previa verificación del expediente personal de la persona interesada

Servicios referidos a la fecha:

Servicios prestados como:

Organismo		D.N.I.
Apellidos y nombre		Grupo
Número de Registro Personal	Código de Cuerpo, Categoría o Escala	Cuerpo, Categoría o Escala
Código de situación administrativa	Situación administrativa	F. toma posesión última C/C/E

Puesto de trabajo:

Definitivo

Provisional

Organismo:

Localidad:

Denominación:

Fecha de toma de posesión:

Nivel complemento destino:

Puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios:

Organismo:

Localidad:

Denominación:

Fecha de toma de posesión:

Nivel complemento destino:

Particularidades (determinar en su caso):

- Se encuentra exceptuado del periodo de permanencia previsto.
- Por tener destino dentro de la UNED.
- Por haber sido removido del puesto de trabajo al que accedió por concurso o libre designación.
- Por suspensión del puesto de trabajo.

Méritos que acredita:

Que tiene grado consolidado:

Puesto de trabajo desempeñado en la actualidad:

Otros puestos desempeñados:

Denominación	F. desde	F. hasta	A	M	D	Unidad	Subunidad	Ant.

TOTAL:

--	--	--

Total servicios prestados en la UNED:

--	--	--

Total servicios prestados en otras Administraciones:

--	--	--

Lo que expido a petición de la persona interesada y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de la UNED con fecha _____ ("Boletín Oficial del Estado" de _____),

En _____, a _____ de _____ de _____

Cargo:

Fdo.:

ANEXO V

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 de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Madrid, 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, a de de 2003

21928 RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2003, de la Universidad de Alicante, por la que se hace pública la composición de una Comisión Juzgadora de un concurso docente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y una vez asignados los Presidentes y Vocales Secretarios por esta Universidad, y celebrado el sorteo establecido en el artículo 6.6 del Real Decreto 1888/1984,

Este Rectorado hace pública la composición de la Comisión que ha de resolver el concurso para la provisión de una plaza de Profesor titular de Escuela Universitaria (DF02337), del área de conocimiento de Proyectos Arquitectónicos, convocada por Resolución de esta Universidad de fecha 30 de octubre de 2001 y que es la que se relaciona en el anexo de la presente Resolución.

Esta Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación.

Alicante, 12 de noviembre de 2003.—El Rector, P. D. (Resolución Rectoral de 15 de junio de 2001), el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, Miguel Louis Cereceda.

ANEXO**Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesor Titular de Escuela Universitaria (DF02337)**

ÁREA DE CONOCIMIENTO A LA QUE PERTENECE: «PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS»

Comisión C. 1053

Convocada por Resolución de 30 de octubre de 2001 (B.O.E. de 10 de noviembre de 2001)

Comisión titular:

Presidente: Don José María Torres Nadal, Catedrático de Universidad, Universidad de Alicante.

Secretario: Don Aquiles González Raventós, Profesor titular de Escuela Universitaria, Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal: Don José Antonio Sosa Díaz-Saavedra, Catedrático de Universidad, Universidad de las Palmas de Gran Canaria.

Vocal: Doña M. Luisa González García, Profesora titular de Escuela Universitaria, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Vocal: Don Juan Carlos Montiel Díez, Profesor titular de Escuela Universitaria, Universidad Politécnica de Cataluña.

Comisión suplente:

Presidente: Don Ignacio Vicens y Hualde, Catedrático de Universidad, Universidad Politécnica de Madrid.

Secretaria: Doña Pilar Cos Riera, Profesora titular de Escuela Universitaria, Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal: Don Antonio González Cerdón, Catedrático de Universidad, Universidad de Sevilla.

Vocal: Don Félix Llobet Dalmases, Profesor titular de Escuela Universitaria, Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal: Don Antonio Trujillo González, Profesor titular de Escuela Universitaria, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.