

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Técnico especialista en guarderías, rama hogar (FP2) y Técnico especialista en Educación Infantil, rama hogar-Servicios a la Comunidad (FP2). Denominación del puesto: Educadora Guardería Infantil. Número de vacantes: Dos.

Hostalets de Piérola, 7 de agosto de 2004.—El Alcalde.

16971 RESOLUCIÓN de 9 de agosto de 2004, del Ayuntamiento de El Palau d'Anglesola (Lleida), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2004.

Provincia: Lleida.

Corporación: El Palau d'Anglesola.

Número de código territorial: 25158.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2004 (aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 6 de agosto de 2004).

Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una.

El Palau d'Anglesola, 9 de agosto de 2004.—El Alcalde.

UNIVERSIDADES

16972 RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2004, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes en la Escala de Ayudantes 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, (B.O.E. 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 Ayudantes 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 nueve plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad: seis por el sistema general de acceso libre y tres por el sistema de promoción interna.

Las plazas ofertadas para ser cubiertas por el sistema de promoción interna que queden vacantes se incorporarán al sistema general de acceso libre.

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

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 (B.O.E. 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 noviembre 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) Nacionalidad: Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

c) Hallarse en posesión de la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente). De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la citada norma, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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 sus funciones. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer a la Escala de Auxiliares de Biblioteca de la UNED y tener destino definitivo en la UNED, así como poseer una antigüedad de, al menos dos años en aquel Cuerpo o Escala 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.

2.3 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 Ayudantes 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 figura como Anexo VI, que se facilitará en las unidades de Información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, sitas en la calle Bravo Murillo número 38, en el Pabellón de Gobierno (calle Juan del Rosal n.º 12) y en el edificio de Humanidades (calle Senda del Rey n.º 7. Puente de los Franceses), de Madrid. Podrá utilizarse dicho modelo fotocopiado, o el obtenido por Internet www.uned.es/gerencia/pas, siempre y cuando se presente por duplicado (ejemplar para la Sección de PAS y para el interesado).

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

Los aspirantes extranjeros deberán presentar fotocopia legible del documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los familiares de los anteriores con derecho a participar según la base 2.1. a), deberán presentar una fotocopia compulsada del documento que acredite esta condición, así como declaración jurada o promesa de que no están separados de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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, dirigidas a Universidad Nacional de Educación a Distancia, calle Bravo Murillo, n.º 38, 28015, Madrid.

c) Los derechos de examen serán de 19,14 € para los aspirantes por el sistema general de acceso libre, y de 9,57 € para los aspirantes por el sistema de promoción interna y 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 Ayudantes 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, así como quienes figurasen como demandantes de empleo durante un mes, como mínimo, antes de la fecha de esta convocatoria, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará de la correspondiente oficina del INEM. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del aspirante (según el modelo que se reproduce en el Anexo VIII de la convocatoria). Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

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

a) En el recuadro n.º 15 de la solicitud destinado a Escala, los aspirantes harán constar «Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED».

b) En el recuadro n.º 17 destinado para forma de acceso se consignará la letra «P», en el caso de aspirantes por el sistema de promoción interna, o «L» si se trata de aspirantes del sistema general de acceso libre.

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 con indicación de la causa de exclusión, 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 expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de 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 figuren recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuren en la pertinente relación de admitidos.

En los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados no procederá la devolución de los derechos de examen.

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 figuren en el Anexo II de estas bases. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal tendrá la categoría segunda.

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 concurren 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 deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra 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.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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, Calle Bravo Murillo n.º 38, 28015 Madrid, teléfono 91 398 75 44.

5.8 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente 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 Excm. y Magfca. Sra. Rectora de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en el plazo de un mes.

6. Procedimiento de selección

6.1 Sistema general de acceso libre: El procedimiento de selección para los aspirantes por el sistema general de acceso libre constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

6.1.1 Fase de oposición: Estará formada por tres ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas elegidos por el Tribunal mediante sorteo en presencia de los opositores y antes del comienzo del ejercicio de cada uno de los grupos de materias que integran el programa que figura como Anexo I de esta convocatoria.

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

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general y actualización de conocimientos, claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

Una vez leído el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio, durante un período máximo de quince minutos.

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de quince puntos y no haber obtenido una calificación de cero puntos en alguno de los temas.

Segundo ejercicio:

1. Redacción de los asientos bibliográficos de tres documentos modernos, uno en castellano, otro en inglés y otro en francés.

Descripción bibliográfica de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación sobre una plantilla en formato MARC21.

Encabezamientos de materias, que se redactarán libremente o ajustándose a lagunas de las listas de encabezamientos vigentes. Clasificación Decimal Universal.

Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU, las listas de encabezamientos existentes y los manuales de formatos MARC21. También se podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

2. Descripción con Normas ISAD (G) de un expediente administrativo contemporáneo.

Para el desarrollo de esta prueba se podrá utilizar la Norma Internacional General de Descripción archivística ISAD (G). Subdirección General de Archivos Estatales, 2.ª edición del año 2000.

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

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de quince puntos y no haber obtenido una puntuación de cero en la catalogación de ninguno de los documentos.

Tercer ejercicio:

Idioma: Consistirá en realizar una traducción directa con ayuda de diccionario, de un artículo relativo a archivos y bibliotecas (mínimo 200 palabras en idioma extranjero: inglés, francés o alemán a elección del opositor, que deberá ser consignado en la solicitud (apartado 25. a).

Se permitirá la ayuda de diccionarios y vocabularios técnicos. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y media.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero, segundo y tercero.

En caso de igualdad en la puntuación final, se dará prioridad al aspirante con:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en el primer ejercicio.

6.1.2 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) Servicios prestados en las Administraciones Públicas: Se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,03 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.

b) Servicios prestados en funciones propias de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 27 puntos.

6.2 Sistema de promoción interna:

El procedimiento de selección para los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las fases de oposición y de concurso.

6.2.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el Tribunal mediante sorteo en presencia de los opositores y antes del comienzo del ejercicio, de cada grupo de materias, uno del Grupo I y otro del Grupo II del programa que figura como Anexo I a esta Resolución.

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

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general y actualización de conocimientos, claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

Una vez leído el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio, durante un período máximo de quince minutos.

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de quince puntos y no haber obtenido una calificación de cero puntos en alguno de los temas.

Segundo ejercicio:

1. Redacción de los asientos bibliográficos de tres documentos modernos, uno en castellano, otro en inglés y otro en francés.

Descripción bibliográfica de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación sobre una plantilla en formato MARC21.

Encabezamientos de materias, que se redactarán libremente o ajustándose a algunas de las listas de encabezamientos vigentes. Clasificación Decimal Universal.

Para el desarrollo de esta prueba se podrán utilizar las reglas de catalogación, las tablas de la CDU, las listas de encabezamientos existentes y los manuales de formatos MARC21. También se podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

2. Descripción con Normas ISAD (G) de un expediente administrativo contemporáneo.

Para el desarrollo de esta prueba se podrá utilizar la Norma Internacional General de Descripción archivística ISAD (G). Subdirección General de Archivos Estatales, 2.ª edición del año 2000.

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

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de quince puntos y no haber obtenido una puntuación de cero en la catalogación de ninguno de los documentos.

Tercer ejercicio:

Idioma. Consistirá en realizar una traducción directa con ayuda de diccionario, de un artículo relativo a archivos y bibliotecas (mínimo 200 palabras en idioma extranjero: inglés, francés o alemán a elección del opositor, que deberá ser consignado en la solicitud (apartado 25. a).

Se permitirá la ayuda de diccionarios y vocabularios técnicos. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y media.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero, segundo y tercero.

En caso de igualdad en la puntuación final, se dará prioridad al aspirante con:

- a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

6.2.2 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 Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará tendiendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asignándose a cada año completo de servicios una puntuación de 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.

b) **Grado personal consolidado:** Según el grado personal que se tenga consolidado se otorgará la siguiente puntuación:

- Grado 18: 6 puntos.
Grado 20: 8 puntos.

c) **Trabajo desarrollado:** Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe, se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel 20: 8 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 tuvieren, el nivel mínimo del Grupo C.

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) **Formación:** Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionados con archivos, bibliotecas y museos, organizados por la UNED, el INAP u otros organismos de la Administración Pública, 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 hasta un máximo de 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 noviembre 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 del segundo y tercer ejercicio, no será objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y se efectuará a través de la Resolución del Tribunal calificador en la que se haga pública la relación de aprobados del primer y segundo ejercicio respectivamente.

7.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004 («Boletín Oficial del Estado» del 6 de febrero) por la que se publicó el resultado del sorteo celebrado el día 29 de enero.

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 Excm. y Magfca. Sra. 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 de 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, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. 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 tercer ejercicio de la fase de oposición, los aspirantes que lo hayan superado tanto por el sistema general de acceso libre, como por el sistema de promoción interna, dispondrán de un plazo improrrogable de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al 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 6.1.2. y 6.2.2, respectivamente.

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) de la base 6.1.2 se acreditarán por certificado, en copia del modelo que figura como Anexo IV de esta Resolución. Dicho certificado deberá ser expedido por el órgano competente en materia de personal de cada Organismo, o por la Sección de Personal de Administración y Servicios de la UNED, cuando se trate de servicios prestados en la misma.

Los méritos incluidos en las letras a), b) y c) de la base 6.2.2 se acreditarán con certificación expedida por la Sección de Personal de la UNED en el modelo que figura como Anexo IV. Los méritos incluidos en la letra d) 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 esta fase por los aspirantes, con indicación expresa de la calificación obtenida en cada uno de los méritos objeto de la valoración.

8.4 Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de acceso a las plazas convocadas por el sistema de promoción interna y por el sistema general de acceso libre. En esta lista los aspirantes aparecerán, dentro de cada sistema, ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En caso de empate, se resolverá a favor de quien más puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso y, de persistir la igualdad, 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.

En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, en cada sistema, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aprobados cuyo número supere al de plazas convocadas. La motivación de dicha lista, 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 Excm. y Magfca. Sra. Rectora la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.6 Los aspirantes que concurren por el sistema general de acceso libre, que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido plaza, entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo de la Universidad, si lo han consignado expresamente en el Anexo VII a esta convocatoria.

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 en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes deberán 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 Ayudantes 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 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos que se indican en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad, previa oferta de los mismos.

Los aspirantes procedentes del sistema de promoción interna tendrán preferencia para la elección de destinos respecto a los aspirantes seleccionados por el sistema general de acceso libre. Dentro de cada sistema, la elección se efectuará por el orden de puntuación obtenido en el conjunto de las pruebas selectivas.

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

9.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados 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 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, 1 de septiembre de 2004.—La Rectora, María Araceli Maciá Antón.

ANEXO I

Programa

I. *Biblioteconomía y Documentación*

1. La Biblioteca en la actualidad. Concepto, misión y objetivos. Clases de bibliotecas.
2. Las bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Las bibliotecas públicas. Concepto y función.
4. Las bibliotecas universitarias. Concepto y función. Situación de las bibliotecas universitarias en España.
5. La Biblioteca de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Bibliotecas de los Centros Asociados.
6. Bibliotecas especializadas y Centros de documentación. Concepto y función.
7. Instalación y equipamiento de bibliotecas. Preservación y conservación de materiales.
8. La Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos de prevención. Conceptos básicos sobre seguridad, higiene, ergonomía y vigilancia de la salud.
9. Gestión de la colección bibliográfica en la biblioteca universitaria. Selección y adquisición de materiales. Criterios, técnicas y evaluación.
10. Gestión de la colección bibliográfica en la biblioteca universitaria. Proceso técnico de los documentos. Normalización. Formato MARC.
11. Servicios para el usuario en la biblioteca universitaria: Información bibliográfica y referencia. Los opacs. Formación de usuarios.
12. Servicios para el usuario en la biblioteca universitaria: Accesibilidad de los fondos. Préstamo, préstamo interbibliotecario.
13. Evaluación de los servicios bibliotecarios.
14. Tendencias actuales en los sistemas automatizados de gestión bibliotecaria.
15. Lenguajes documentales: la clasificación decimal universal. Descriptores y tesauros.
16. Análisis documental. Indización. Resúmenes.
17. Nuevos protocolos de transferencia de información: EDI, ILL, Z39.50, OAI.

II. *Fuentes de información. Historia del libro y las bibliotecas. Archivística*

1. Fuentes de información en Ciencias sociales y Humanidades.
2. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
3. Internet. Funcionamiento, acceso y utilidad. Aplicación en bibliotecas universitarias.
4. Catálogos colectivos: concepto, fines y elaboración.
5. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
6. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
7. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
8. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XVIII.
9. El libro y las bibliotecas desde el siglo XIX hasta nuestros días.

10. La ilustración y la encuadernación del libro: su evolución histórica.

11. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad.

12. Los archivos universitarios, producción y gestión documental. El Archivo General de la UNED.

13. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Las protección de datos en la UNED.

14. Ordenación y clasificación de documentos, conceptos, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación.

15. Descripción archivística. Instrumentos de descripción. Normas ISAD (G).

16. Principales archivos españoles e internacionales.

17. Los sistemas informáticos aplicados a los archivos. Sistemas de gestión integral de archivos. Digitalización de documentos.

III. Organización administrativa y bibliotecaria

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Unión Europea: Historia, objetivos e instituciones.

3. El Ministerio de Educación y Ciencia. La Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. La Dirección General de Universidades.

4. La Ley Orgánica de Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento, régimen jurídico y estructura de las Universidades. La Universidad Nacional de Educación a Distancia en la LOU.

5. El personal de la UNED. El Personal Funcionario de Administración y Servicios: clases y régimen jurídico. Sus Escalas y su Relación de Puestos de Trabajo. El Personal Laboral: su Convenio Colectivo y su Relación de Puestos de Trabajo. El Personal Docente e Investigador: clases y régimen jurídico.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las AA.PP. y el Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo como garantía formal. Fases del procedimiento.

8. Legislación española sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

9. La regulación de la propiedad intelectual. Los derechos de autor.

10. El sistema bibliotecario español. Legislación y competencias de las distintas administraciones. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura.

11. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes. Redes de bibliotecas universitarias y de investigación.

ANEXO II

Tribunal

Titulares:

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

Vocales: Doña Isabel Belmonte Martínez, Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos; doña Concepción Goizueta San Martín, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, y doña Teresa Merelo de las Peñas, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretaria: Doña María Roca Bernal, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Suplentes:

Presidenta: Doña María Teresa Mendiguchía González, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Vocales: Doña Ana María Sampedro Rodríguez, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED; doña Guadalupe Campillo García, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, y María Gloria Martín Rueda, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretario: Don José Antonio Merino Lobo, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

ANEXO III

Don, aspirante a las plazas de la Escala de Ayudantes, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas y de conformidad con la base 6.1.2 ó 6.2.2, en su caso, 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, para la valoración de la fase de concurso, según modelo anexo IV.

Documentación acreditativa de los méritos enumerados en la letra d) de la base 6.2.2, que a continuación se detalla:

CURSOS

.....

En a de de 2004
 Fdo.:

Sr. Presidente del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes 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 o haya prestado servicios el aspirante.

Don/doña:

Cargo:

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

Servicios referidos a la fecha:

Servicios prestados como:

Organismo:

Apellidos y nombre

DNI

Cuerpo, categoría o escala

NRP

Situación administrativa

Puesto de trabajo (definitivo o provisional)

Otros puestos desempeñados:

Denominación F. desde F. hasta A M D

Total:

En, a de de 2004.

ANEXO V

Don, con domicilio, y con documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Ayudantes 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 200....

Fdo.:

ANEXO VI



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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN ESTA UNIVERSIDAD PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

DATOS PERSONALES

1. DNI		2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre	
5. Fecha nacimiento Día Mes Año		6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento		8. Localidad de nacimiento	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio: Calle o plaza y número				11. Código postal	
12. Domicilio: Municipio		13. Domicilio: Provincia		14. Domicilio: Nación			

CONVOCATORIA

15. Escala, Grupo Profesional o Categoría		Código		16. Especialidad o área		Cód.		17. FORMA DE ACCESO	
18. Órgano convocante UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA		Código		19. Fecha "BOE" Día Mes Año		20. Provincia de examen MADRID		21. Minusvalía %	
22. Reserva para discapacitados		23. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma							

24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria			
Otros títulos oficiales			

25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

a)	b)	c)
----	----	----

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

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

FECHA: En _____ de _____ de _____ (Firma)	Ingreso efectuado a favor de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, cuenta restringida para la Recaudación de Tasas IMPORTE euros: _____ Forma de pago: En efectivo <input type="checkbox"/> E.C. Adeudo en cuenta <input type="checkbox"/> Código Cuenta Cliente (CCC) Entidad Oficina DC Núm. de Cuenta
--	--

REVERSO ANEXO VI

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

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

INSTRUCCIONES PARTICULARES

15. Escala. Consigne la denominación de la Escala que figura en la correspondiente convocatoria.
16. Especialidad o área. Consigne, cuando proceda, el texto de la convocatoria.
17. FORMA DE ACCESO: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a lo establecido en la Convocatoria, la cual determina el sistema selectivo de ingreso a aplicar:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre
R	Libre con puntuación en fase de concurso
P	Promoción Interna

21. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
22. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva para discapacitados lo indicarán con una cruz en el recuadro.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

La presente instancia deberá entregarse en el lugar señalando en la convocatoria

ANEXO VII**Solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo para cubrir puestos con carácter provisional como Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, conforme a los acuerdos establecidos en la Universidad**

Datos personales:

Apellidos

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Datos académicos:

Titulación:

Datos profesionales:

Experiencia:

Cursos de formación:

Estos datos se incorporarán a una base de datos de la Universidad con la finalidad exclusiva de formación de una bolsa de

trabajo a la que se dará la debida publicidad, pudiendo ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación en cualquier momento ante la Gerencia de la UNED; todo ello de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El firmante presta su consentimiento inequívoco para las finalidades y usos antes citados.

Firma:

ANEXO VIII

Don/doña, con domicilio en, y con documento nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a efectos de la exención de tasa por derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En, a de de 2004

Fdo.: