

El plazo de presentación de instancias finalizará transcurridos veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Busot, 20 de diciembre de 2004.-El Alcalde-Presidente, F. Javier Alberola Alemany.

**604** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2004, del Ayuntamiento de Carballo (A Coruña), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña número 268, de 20 de noviembre de 2004, aparecen publicadas íntegramente las bases generales y específicas, así como la convocatoria de plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Dos plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Acceso: Turno libre. Sistema de selección: Oposición.

En el Diario Oficial de Galicia número 244, de 17 de diciembre de 2004, aparece publicado el extracto de la convocatoria con las características de las plazas, modo de acceso y sistema de selección.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección de las referidas plazas será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos, según proceda en cada caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Carballo.

Carballo, 20 de diciembre de 2004.-El Alcalde, Evencio Ferrero Rodríguez.

**605** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2004, del Ayuntamiento de Tudela de Duero (Valladolid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid número 291, de 20 de diciembre de 2004, y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 237, de 10 de diciembre de 2004, se hacen públicas las convocatorias para la provisión de las siguientes plazas:

Mediante expediente de transformación del vínculo laboral en funcionario del personal laboral, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de Administración general.

Mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Policía Local, de Administración especial, servicios especiales.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Tudela de Duero, 20 de diciembre de 2004.-El Alcalde, Óscar Soto Palencia.

**606** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2004, del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

Se convoca la provisión en propiedad de una plaza de Monitor, vacante en la plantilla de personal laboral, por concurso-oposición libre.

Las bases por las que se rige la convocatoria son las aprobadas por el Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 11 de noviembre de 2004, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de

Almería número 234, de fecha 3 de diciembre de 2004, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 239, de fecha 9 de diciembre de 2004.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios sobre la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Ejido, 21 de diciembre de 2004.-El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

**607** *RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2004, del Consell Comarcal del Gironés (Girona), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

El Consell Comarcal del Gironés acordó la aprobación de las bases que han de regir las convocatorias para la contratación indefinida por el procedimiento de concurso-oposición de las siguientes plazas:

Denominación: Laboral. Auxiliar administrativo de administración general. Vacantes: 3. Selección: Concurso-oposición libre.

Denominación: Laboral. Delineante. Vacantes: 1. Selección: Concurso-oposición libre.

Las bases generales y las bases específicas que regirán estas convocatorias se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona número 222, de 18 de noviembre de 2004, y expuestas en el tablón de anuncios de la corporación.

El plazo de presentación de las instancias es de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la última publicación de la convocatoria en los boletines oficiales.

Girona, 21 de diciembre de 2004.-El Presidente, Gabriel Casas Soy.

**608** *RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2004, del Ayuntamiento de Morella (Castellón), de corrección de errores de la de 18 de noviembre de 2004, referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número 303, de 17 de diciembre de 2004, sobre Resolución de 18 de noviembre de 2004, del Ayuntamiento de Morella (Castellón), referente a la convocatoria para proveer una plaza de agente de policía local, se advierte error en el plazo de presentación de solicitudes.

Donde dice: «El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales...», debe decir: «El plazo de presentación de solicitudes será de 20 de días hábiles...».

Morella, 22 de diciembre de 2004.-El Alcalde Acctal.

## UNIVERSIDADES

**609** *RESOLUCIÓN de 20 de diciembre 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 Auxiliares 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 Auxiliares 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 cuatro plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad: una 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 quedaran vacantes se incorporarán al sistema general de acceso libre.

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

1.3 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.

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

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

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del mes de marzo de 2005, 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 los cónyuges 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 veintinueve 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) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En sustitución de las titulaciones citadas, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o en categoría laboral equivalente en el caso del personal laboral funcionariado (disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), o de cinco años siempre y cuando hayan superado el curso específico de formación previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995.

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 las correspondientes funciones.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

2.2 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer a la Escala de Auxiliares Administrativos de la UNED, o a un Cuerpo o Escala adscrito al

grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984 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 Auxiliares 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](http://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 acompañarán a su solicitud una fotocopia legible del documento nacional de identidad en vigor.

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 12,76 € para los aspirantes por el sistema general de acceso libre, y de 6,38 € para los aspirantes por el sistema de promoción interna.

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 Auxiliares 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 VII 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 Auxiliares 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.

c) Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas deberán indicar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro 23, a estos efectos deberán presentar junto con la solicitud el certificado de discapacidad correspondiente.

d) Los aspirantes que concurran a estas plazas por el sistema general de acceso libre, que deseen formar parte de la bolsa de trabajo de la Universidad al haber superado la oposición y no haber obtenido plaza, deberán hacerlo constar en el Anexo VIII. Este hecho supondrá su conformidad a la publicación de su nombre en la relación de la bolsa de trabajo que cree la Universidad.

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 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 concurran 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, 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 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 las fases de oposición y de concurso.

6.1.1 Fase de oposición: constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de ochenta y cinco preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de tres supuestos prácticos, seleccionados por el Tribunal, desglosados en diez preguntas cada uno, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta sobre:

Ordenación de fondos documentales.

Resolución de preguntas de usuarios.

Resolución de tareas de apoyo en alguna de las Secciones de la Biblioteca.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

c) Calificación de los ejercicios: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 35 puntos.

El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios. En ambos ejercicios las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán en una cuantía igual a un tercio del valor que se otorgue a una pregunta contestada correctamente.

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 ins-

tancias para participar en esta convocatoria, de conformidad con el siguiente baremo:

a) 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 servicios, con un máximo de 3 puntos.

b) Servicios prestados en funciones propias de las Escalas de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,3 puntos por cada mes de servicios, 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 dos ejercicios, ambos eliminatorios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una será la correcta, basado en el contenido de los temas comprendidos entre el 1 y el 24, ambos inclusive, así como de los temas 31 y 32, del programa que figura en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos, seleccionados por el Tribunal, desglosados en diez preguntas cada uno, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta sobre:

Ordenación de fondos documentales

Resolución de preguntas de usuarios

Resolución de tareas de apoyo en alguna de las Secciones de la Biblioteca

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

c) Calificación de los ejercicios: Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 35 puntos.

El Tribunal fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios. En ambos ejercicios las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán en una cuantía igual a un tercio del valor que se otorgue a una pregunta contestada correctamente.

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 teniendo 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 efectivos 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 16: 8 puntos.

Grado 17: 9 puntos.

Grado 18: 10 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 16: 8 puntos.

Nivel 17: 9 puntos.

Nivel 18: 10 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 D.

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, a razón de 1 punto por curso 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 marzo de 2005, 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 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 ejercicio.

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 Excma. 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 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 segundo 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 al que se haga pública dicha relación, para presentar en el Registro General de la Universidad los documentos acreditativos de los méritos referidos en las bases 6.1.2. y 6.2.2.

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 6.2.2 y los incluidos en las letras a) y b) de la base 6.1.2 se acreditarán con certificación expedida por la Sección de Personal de la UNED o por la Unidad de Personal del Organismo en que fueron prestados los servicios, en el modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria. Los méritos incluidos en la letra d) de la base 6.2.2. 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 Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.6 Los aspirantes que concurran 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 VIII 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 Auxiliares 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, determinado conforme a lo previsto en la Base 8.4.

9.4 Por la autoridad convocante se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala de Auxiliares 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 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, 20 de diciembre de 2004.-La Rectora, María Araceli Maciá Antón.

### ANEXO I

#### Programa

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. Las Bibliotecas Universitarias. Las Bibliotecas Universitarias en España.
3. La Biblioteca de la Sede Central de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
4. Las Bibliotecas de los Centros Asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
5. Cooperación bibliotecaria. Redes de Bibliotecas en España.
6. Los documentos y sus clases.
7. Selección y Adquisición en la biblioteca. Registro de fondos bibliográficos. Control de publicaciones periódicas.
8. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Reglas de catalogación españolas. La descripción bibliográfica básica.
9. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de los fondos.
10. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación y restauración de los fondos bibliográficos. Técnicas de reproducción de documentos.
11. Los fondos especiales de la biblioteca: Audiovisuales, microformas, Cds.
12. El fondo antiguo en la Biblioteca de la Universidad.
13. El Centro de Documentación Europea.
14. Automatización de los servicios bibliotecarios. La informática aplicada a las bibliotecas.
15. Servicios a los usuarios de la Biblioteca Universitaria: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información. Boletines de adquisiciones y de sumarios.
16. Servicios a los usuarios: Préstamo personal. Préstamo interbibliotecario.
17. Servicios a los usuarios: Orientación y atención al público. Formación de usuarios. Extensión Universitaria.
18. Obras de referencia. Enciclopedias, diccionarios, directorios, catálogos, bibliografías.
19. Aplicaciones de Internet en las Bibliotecas.
20. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.
21. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. El libro y las Bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.
22. El libro y las Bibliotecas durante los siglos XVIII, XIX y XX.
23. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencia de las distintas administraciones.
24. Legislación sobre el patrimonio bibliográfico y documental. La propiedad intelectual.
25. La Constitución de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
26. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial: El Consejo General.
27. La Ley Orgánica de Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento, Régimen Jurídico y estructura de las Universidades. La Universidad Nacional de Educación a Distancia.
28. 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 Investigador: clases y Régimen Jurídico.

29. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

30. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

31. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de Protección de Datos. Derechos de las personas. La Protección de Datos en la UNED.

32. 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. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**ANEXO II**

**Tribunal**

*Titulares*

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

Vocales: D. Javier Pereda Llarena, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

D. José Antonio Vargas Funes, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba.

D. Juan Labajos Jiménez, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretaria: D.ª Goyi Rey Gutiérrez, Escala Administrativa de la UNED.

*Suplentes*

Presidenta: D.ª María Roca Bernal, Escala de Gestión Universitaria de la UNED.

Vocales: D.ª Yolanda Morcillo Cruz, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

D. Javier García García, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

D.ª Pilar Galván Coronado, Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UNED.

Secretaria: D.ª Ángela Rubio Martín, Escala Administrativa de la UNED.

**ANEXO III**

D./D.ª..... aspirante a las plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, 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 las bases 6.1.2. y 6.2.2., 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 200 .....

Fdo.:

Sr. Presidente del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares 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 al aspirante.

D./D.ª .....  
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 200 .....

**ANEXO V**

D./D.ª..... con domicilio.....

Y con documento nacional de identidad número..... declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Auxiliares 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 .....

## 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 ..... a ..... 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	

## 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**

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 Auxiliares 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 200 .....

Fdo.:

**ANEXO VIII**

**Solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo para cubrir puestos con carácter provisional como Auxiliar 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