

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**14793** *Resolución de 27 de julio de 2011, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.*

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2 e) de la misma norma, así como en los artículos 51 y 132 de los Estatutos de Universidad de Jaén, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, mediante el sistema general de acceso libre.

1.2 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará, en lo que le sea de aplicación, a lo establecido en 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 11 de marzo, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la normas de esta Resolución.

1.3 El procedimiento de selección de aspirantes será el de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

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

##### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente.

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

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

2.2 Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén, así como en la página web de la Universidad de Jaén: [www.ujaen.es](http://www.ujaen.es), o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que se facilitan en las Subdelegaciones de Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia del título académico relacionado en la base 2.1 c) y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («BOE» de 27 de noviembre).

3.4 Los derechos de examen, por el importe de 22,00 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.33.1150653028, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: «Oposiciones Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas».

3.5 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso, la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

3.7 Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2 En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el

artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

## 5. Tribunal Calificador

5.1 Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se expongan la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en cualquier caso al menos diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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

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

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Jaén.

5.7 El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores, para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono (953) 21 22 77.

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

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 31, de 21 de abril).

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

#### 6. *Desarrollo de los ejercicios*

6.1 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2 El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

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

6.4 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso ordinario, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

#### 7. *Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera*

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2 La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, puntuación de la fase de concurso y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3 La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberá presentar en el Servicio de Personal, y Organización Docente, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como anexo III de la convocatoria.

7.5 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado.

#### 8. Norma final

8.1 La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 27 de julio de 2011.–El Rector, Manuel Parras Rosa.

### ANEXO I

#### Ejercicios y valoración

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo II de esta convocatoria.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos. El Tribunal fijará el número mínimo de respuestas correctas, una vez descontadas las erróneas, necesario para superar el ejercicio.

Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N = nota resultante.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

d = número de opciones para cada pregunta.

n = número de preguntas.

Segundo ejercicio: El segundo ejercicio será de carácter práctico y constará de dos fases.

Primera fase: En esta fase el aspirante deberá elegir de entre una de las dos opciones que le serán facilitadas.

Opción A- (Bibliotecas).

Consistirá en la redacción por escrito a mano de los asientos bibliográficos de dos documentos modernos. El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con la vigentes Reglas de Catalogación Españolas.
- b) Encabezamientos de materia que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos vigentes.
- c) Clasificación Decimal Universal.
- d) Redacción de la catalogación en Formato MARC 21

Opción B- (Archivos).

Consistirá en la descripción de un expediente o documento de archivo de acuerdo con la Norma ISAD (G).

Para la realización de esta fase los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal. Los opositores podrán utilizar las vigentes Reglas de Catalogación Españolas, las ISBD, las tablas de la Clasificación Decimal Universal, las listas de encabezamientos existentes y el Formato MARC 21. Para la parte de archivos podrán utilizar la Norma ISAD (G) y La Norma Internacional de Encabezamientos para Entidades, Personas y Familias ISAAR (CPF), 2.<sup>a</sup> ed.

Segunda fase: Resolución escrita de dos supuestos prácticos a elegir por los opositores entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los supuestos serán casos concretos relacionados con el trabajo a desempeñar en un archivo o con las competencias específicas técnicas de los bibliotecarios, establecidas en el Catálogo de competencias profesionales elaborado por el Consorcio de Bibliotecas Universitarias Andaluzas:

- Formación de usuarios y alfabetización informacional,
- Búsqueda y recuperación de información,
- Gestión de servicios de información y acceso a la información,
- Gestión de colecciones,
- Organización de la información.

Para la realización de esta fase, los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y apuntes que consideren necesarios y que aporten al efecto.

El tiempo máximo para la realización de este segundo ejercicio, (primera y segunda fase), será de cuatro horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada una de las fases, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas para superar este segundo ejercicio. Es necesario presentar todos los supuestos prácticos para que puedan ser calificados por el Tribunal. El Tribunal queda facultado para la determinación de nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas. Para su elección, el Tribunal sorteará, en presencia de los opositores, dos temas de cada uno de los bloques del Anexo II de la convocatoria, de los cuales, los opositores deberán desarrollar uno de cada bloque.

Del primer bloque «*Biblioteconomía y documentación*», el opositor deberá elegir uno de los dos temas que hayan salido en el sorteo. Del segundo bloque «*Fuentes de información, legislación y archivística*», se realizarán dos sorteos, uno de los temas 16 al 39, ambos inclusive, y otro del 40 al 52, ambos inclusive. De los dos temas resultantes del sorteo de este bloque el opositor deberá, a su elección, elegir uno para su desarrollo.

El tiempo mínimo para la realización del ejercicio será de tres horas. Terminado el mismo, los opositores leerán sus trabajos en sesión pública.

En este ejercicio se calificará de cero a diez puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada tema. El Tribunal queda facultado para la determinación de nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la traducción directa con ayuda de diccionario de un texto profesional propuesto por el Tribunal en inglés o francés, a elección del aspirante. El idioma elegido deberá ser consignado en la solicitud en el apartado correspondiente.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan al menos cinco puntos. El Tribunal queda facultado para la determinación de nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso selectivo.

En caso de empate en esta fase de oposición, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir tal circunstancia, atendiendo, y por este orden, a los ejercicios tercero, cuarto y primero.

## ANEXO II

### Programa

#### Bloque I. *Biblioteconomía y documentación*

1. Concepto, función y clases de bibliotecas en la actualidad. Las bibliotecas ante el cambio social y tecnológico.
2. Bibliotecas universitarias. Concepto, función y servicios. La integración de las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). La biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
3. La Biblioteca de la Universidad de Jaén. Evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.
4. Planificación de edificios, organización espacial, instalaciones y equipamiento de archivos y bibliotecas universitarias.
5. Las competencias profesionales de los bibliotecarios universitarios.
6. Conservación y restauración del fondo documental. Medidas de seguridad, prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico.
7. Gestión y desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria. Selección y adquisición de fondos documentales. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación.
8. Gestión y desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria. Proceso técnico de los materiales, normalización y control de autoridades. Los catálogos y OPACs: mantenimiento, evaluación y nuevas tendencias.
9. Análisis documental y Lenguajes documentales.
10. Las clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
11. Principales sistemas de metadatos para la descripción bibliográfica. Criterios para su diseño, evaluación y mantenimiento.
12. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria, funcionalidad y características. Panorama actual de la automatización de las bibliotecas universitarias en España.
13. Servicios a los usuarios en una Biblioteca Universitaria. Acceso a la colección, préstamo y préstamo interbibliotecario. Referencia e información bibliográfica. La difusión selectiva de la información (DSI).
14. Servicios a los usuarios en una Biblioteca Universitaria. Formación de usuarios y alfabetización informacional.
15. La Carta de servicios de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.
16. Actividades de extensión, promoción y marketing de servicios bibliotecarios.

17. La gestión de la calidad y evaluación en archivos y servicios bibliotecarios.
18. El Sistema de Gestión de la Calidad de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.
19. Cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. Participación de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.
20. Internet: Desarrollo, funcionamiento, principales servicios y aplicaciones a nivel de usuario. Aplicación de servicios de Internet en bibliotecas. El papel de las bibliotecas en la eliminación de la brecha digital.
21. La biblioteca digital: Impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios universitarios. Interoperatividad y estándares en bibliotecas digitales. Los repositorios de acceso electrónico abierto.
22. Las búsquedas de información. Estrategias y técnicas de recuperación de información. Servicios avanzados y personalizados.
23. Diseño de sitios Web para bibliotecas. Accesibilidad, usabilidad y visibilidad de la biblioteca en la Web. Evaluación de sitios web bibliotecarios y académicos.
24. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias.
25. La digitalización de documentos. Técnicas, procedimientos y estándares.

#### Bloque II. *Fuentes de información, legislación y archivística*

26. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.
27. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
28. Fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.
29. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
30. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología y Ciencias de la Salud.
31. Régimen jurídico de las universidades. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades. La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de modificación de la LOU (LOMLOU). El sistema universitario de Andalucía. La Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
32. La Universidad de Jaén. Los Estatutos de la Universidad de Jaén.
33. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público. Clases de personal. Situaciones, derechos y deberes y mejora de los servicios públicos.
34. Legislación española sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental. La ley de Propiedad Intelectual.
35. La protección de datos de carácter personal.
36. La investigación en las Universidades. El sistema español de Ciencia y Tecnología. Las políticas andaluzas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
37. La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de bibliotecas.
38. El sistema bibliotecario español. Legislación y competencia de las distintas administraciones. El sistema bibliotecario de Andalucía.
39. La legislación autonómica de archivos: Competencias en materia de documentos, archivos y patrimonio documental en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
40. El documento en la legislación administrativa: La Ley 30/1992 y su desarrollo normativo. Su incidencia en los archivos. El documento en la legislación informática. El documento electrónico, informático y telemático.
41. Los documentos electrónicos. Sistemas de gestión. La Norma ISO 15489 y las claves de su implantación.
42. El documento de archivo. Concepto y valores. Ciclo de la documentación. La gestión documental en la universidad. Conceptos, funciones y modelos.
43. Desarrollo de los programas de gestión documental y establecimiento de los componentes del sistema (clasificación, valoración y expurgo, descripción y recuperación). La gestión de la documentación administrativa. Implantación del sistema. Intervención en los archivos de gestión u oficina. La formación del expediente, tramitación y aplicación del tratamiento archivístico.



44. Ingresos de documentos en los archivos universitarios. Las transferencias: criterios y organización. Instrumentos de control.

45. Clasificación y ordenación de documentos. Conceptos, objetivos y sistemas. Los cuadros de clasificación: características y estructura.

46. Valoración y expurgo de la documentación universitaria. Criterios y métodos. Los calendarios de conservación y eliminación de documentos. Las Comisiones Calificadoras de Documentos.

47. La descripción archivística. Metodología y criterios. Instrumentos resultantes: tipos y características. Normas internacionales de descripción.

48. La organización y la planificación en el archivo de la Universidad de Jaén. Recursos económicos, técnicos y humanos. El sistema de archivos de la Universidad de Jaén.

49. Los sistemas archivísticos universitarios en España. Proceso de creación y situación actual.

50. Función social, cultural y pedagógica de los archivos: servicios y actividades para su desarrollo. Servicios a la Administración y a los administrados. Servicios a usuarios con fines de información, investigación y gestión.

51. El Archivo de la Universidad de Jaén.

52. La Carta de servicios del Archivo de la Universidad de Jaén.

### ANEXO III

#### Declaración Jurada

Don/doña.....,  
con domicilio en.....,  
y documento nacional de identidad número.....,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

Jaén,..... de..... de 2011