

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

19414 *Resolución de 22 de noviembre de 2011, de la Universidad de Granada, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, por el sistema de concurso-oposición libre.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y publicados en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 147, de 28 de julio; así como en la Resolución de 8 de abril de 2011, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba y publica la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad para el año 2011 («BOJA» n.º 75, de 15 de abril de 2011), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, así como en el artículo 157 de los Estatutos de esta Universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada, con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de funcionarios de la Escala de Ayudantes de Archivo, Biblioteca y Museos de la Universidad de Granada, incluida en el grupo A, subgrupo A2.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública Andaluza; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; los Estatutos de la Universidad de Granada, el Reglamento de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada («BOJA» n.º 116, de 4-10-1997, y «BOJA» n.º 111, de 9-6-2005), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican como anexo II de esta convocatoria.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la fase de oposición es el que se acompaña como anexo I a esta convocatoria.

1.5 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario: el primer ejercicio se iniciará a partir del 1 de mayo de 2012. La fecha, hora y lugar del mismo, se fijará en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el 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 sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá este derecho 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 dieciséis años y no haber cumplido los sesenta y cinco años.

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

d) 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.

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, título equivalente o Título universitario oficial con validez en todo el territorio nacional superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión del documento que acredite su homologación o equivalencia con la titulación española exigida.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como anexo III a esta convocatoria, y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada, Edificio Santa Lucía, calle Santa Lucía, número 2 (Granada), y en su web <http://serviciopas.ugr.es/>. A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española, presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenece el solicitante. El original del documento cuya fotocopia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplares 1 y 2 del modelo de solicitud «para la Universidad»), se hará en el Registro General de la Universidad o cualquiera de sus registros auxiliares, 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 del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales comprendidos entre los días 11 y 30 de enero de 2012, ambos incluidos.

3.3 Las personas aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas deberán indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía o informes que aclaren la adaptación solicitada.

3.4 Los derechos de examen serán de 42,50 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente número 0101745629, de la Caja General de Ahorros de Granada (código 2031), oficina principal, abierta a nombre de «Pruebas Selectivas de Acceso a la Universidad de Granada», bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. En la solicitud deberá figurar el sello del mencionado banco, acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el que se modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de los precios públicos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada en el párrafo anterior se solicitará en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados en dicho párrafo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que se acompaña como anexo IV a esta convocatoria.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

e) El personal funcionario interino que se encuentre prestando servicios en la Universidad de Granada en el momento de realizar la inscripción.

3.6 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Granada dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En los mismos lugares antes señalados se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos.

4.2 Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona aspirante.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal de estas pruebas, conforme a lo dispuesto en el artículo 157.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, será nombrado por el Rector, y se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de la presente convocatoria.

5.2 Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando se den algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 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 a personas aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Presidente o Presidenta podrá solicitar del resto de personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquiera de las personas del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior. No obstante, si dicha abstención o recusación se plantease después de pasados 15 días desde la publicación del Tribunal a la que se hace referencia en la base 5.1 de esta convocatoria,

la composición de las nuevas personas que integren el Tribunal se realizará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios (Edificio Santa Lucía, calle Santa Lucía, n.º 2).

5.4 Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá el Tribunal con la asistencia de todos sus miembros. Las personas designadas como titulares que no concurren al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. Celebrarán su sesión de constitución con una antelación mínima de diez días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

5.6 Durante el desarrollo de las pruebas, 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.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas para el asesoramiento en la preparación o desarrollo de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichas personas, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores o asesoras deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8 Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario, y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá designar personal colaborador.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de personas que participan en el proceso. En este sentido se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10 El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que forman parte de la fase de oposición, sean valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (calle Santa Lucía, n.º 2), teléfono (958) 244327. El Tribunal dispondrá que en dicha sede, al menos una persona, que podrá pertenecer o no al Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría E de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, en su nueva redacción dada por el Decreto 157/2007, de 29 de mayo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 109, de 4 de junio de 2007).

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

6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», según resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública («BOJA» n.º 41, de 1-3-2011).

6.3 Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que 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 de la celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si es nuevo ejercicio.

6.5 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba (publicación de la lista definitiva de opositores que han superado el ejercicio o prueba) hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. A efectos de este plazo no será computable el mes de Agosto ni el periodo vacacional de navidad establecido en el calendario laboral del PAS de la Universidad de Granada.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Granada, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

7. Listas de aprobados y aprobadas

7.1 Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad (sede del Tribunal) y en la página web del mismo las listas con las puntuaciones correspondientes de quienes han superado el ejercicio.

7.2 La calificación final se obtendrá de la forma establecida en el anexo II de esta convocatoria. La lista de personas que han superado el proceso selectivo no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

7.3 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública las relaciones definitivas de personas que han superado el mismo por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la calificación final obtenida.

El Presidente o la Presidenta del Tribunal enviará copia certificada de dichas relaciones al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.4 Asimismo, al objeto de poder realizar nombramientos de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, si así lo requieren las necesidades de la Universidad en sus centros y servicios de las provincias de Granada, Ceuta y Melilla, el Tribunal remitirá a la Gerencia de la Universidad la relación de personas que cumplen los requisitos previstos en el «Acuerdo regulador del procedimiento de creación y gestión de listas para el nombramiento de funcionarios interinos en las diferentes escalas del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Granada» vigente en el momento de la publicación de la presente convocatoria.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada de las relaciones de personas que han superado el proceso selectivo a que se

refiere la base anterior, quienes figuren en las mismas, deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no poseer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del título universitario de Diplomado o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que facilitará a los interesados el Servicio de Personal de la Universidad de Granada.
- d) Las personas seleccionadas que hayan hecho valer su condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

8.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.3 Las personas que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación para acreditar su condición, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida, y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4 Las personas que dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombradas funcionarios de carrera y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5 Por la autoridad convocante, vista la propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

8.6 La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.».

9. Norma final

9.1 Las personas aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones 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.

9.2 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y la

Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y posteriores modificaciones.

9.3 Las personas que tengan la consideración de interesados en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Rector de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

9.4 Asimismo, el Rector de la Universidad de Granada podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y el artículo 88 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

Granada, 22 de noviembre de 2011.–El Rector, Francisco González Lodeiro.

ANEXO I

Programa

Bloque I. Biblioteconomía, documentación y archivística

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. Bibliotecas universitarias: concepto y función, servicios, instalaciones y equipamiento.
3. La Biblioteca de la Universidad de Granada.
4. Las bibliotecas universitarias en el siglo XXI: los centros de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).
5. Gestión de la colección. Selección y adquisición. Recursos electrónicos. Adquisición compartida y cooperativa. Mantenimiento, control y seguridad de las colecciones. Inventario. Expurgo. Conservación.
6. Gestión de la colección: proceso técnico. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada. El Formato MARC 21 e ISO 2709.
7. Los catálogos: concepto, evolución y nuevas tendencias. Los OPACs. El control de autoridades.
8. Servicios de acceso y obtención de documentos impresos y electrónicos en bibliotecas universitarias. Servicios de Referencia. Servicios de difusión de información y marketing.
9. Automatización de las tareas y servicios bibliotecarios.
10. La biblioteca virtual. Aplicaciones de internet a los servicios bibliotecarios.
11. Alfabetización informacional. E-learning. La Alfabetización informacional en la práctica: mejores prácticas y planes de Alfabetización Informacional en las bibliotecas universitarias. Integración en los currícula.
12. Contenidos de aprendizaje de la Alfabetización informacional según niveles en el pregrado. Guías y tutoriales en línea. Las plataformas y entornos de aprendizaje virtual: Moodle.
13. La alfabetización informacional en los estudios de postgrado y doctorado. La Alfabetización informacional y las diferentes disciplinas académicas. La calificación y certificación de los resultados de aprendizaje en los alumnos. La evaluación y acreditación oficial de planes y programas de Alfin.
14. Colaboración y cooperación en la aplicación de los planes de Alfin. Promoción y marketing de la Alfabetización informacional entre las autoridades académicas y el profesorado universitario: la universidad alfabetizada en información.
15. Alianzas internas y externas de bibliotecas universitarias. Cooperación bibliotecaria. Redes, consorcios y catálogos colectivos de bibliotecas universitarias.

16. Sistemas de gestión de la calidad en bibliotecas universitarias. Evaluación y mejora de los servicios bibliotecarios. Fundamentos de la rendición de cuentas ante la sociedad y los ciudadanos por parte de las instituciones públicas. Las políticas de calidad y excelencia en las administraciones públicas y en la Educación Superior.

17. La certificación de la calidad y la excelencia en las bibliotecas universitarias: Normas ISO y Sello de Excelencia EFQM.

18. El sistema de gestión de la calidad de la Biblioteca de la Universidad de Granada.

19. El archivo: concepto y evolución histórica. Clases de archivos.

20. El Archivo de la Universidad de Granada.

21. El documento de archivo: concepto y valores. Ciclo de la documentación en los archivos. Legislación y normativa en materia de archivos y de patrimonio documental. Consulta y reproducción de documentación de archivos.

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

23. Identificación y valoración de los documentos de archivo: metodología, sistemas de clasificación y ordenación. Selección y expurgo. Instrumentos resultantes.

24. Descripción de los documentos de archivo. Normas Internacionales. Instrumentos resultantes.

Bloque II. Información científica y tecnología documental y Legislación

25. Concepto y tipología de las fuentes de información. Recursos de información de carácter general y especializado. Clases de bases de datos documentales. Catálogos colectivos.

26. La digitalización en bibliotecas y archivos: programas y proyectos. La digitalización en la Biblioteca Universitaria de Granada.

27. Gestión de la producción científica. La producción y difusión de la información científica en el marco de las tecnologías 2.0 y las redes sociales. Acceso, movimiento open access y repositorios institucionales para investigación y docencia.

28. El repositorio institucional de la UGR (Digibug). Políticas de implantación del movimiento Open Access (Acceso Abierto): difusión de producción científica y académica.

29. Software para implantación del repositorio institucional: DSpace, EPrints, Fedora y Zenity. El sistema DSpace: licencia, organización de contenidos, autenticación, interoperabilidad, almacenamiento,...

30. El repositorio institucional. Identificación, almacenamiento, conservación y recuperación de la documentación institucional: investigación, docencia, fondo antiguo, revistas, ... Características: identificador único, acceso abierto, a texto completo, archivo digital.

31. Adición de contenidos a Digibug: auto-archivo y batch. Derechos de copyright y condiciones de auto archivo de las publicaciones. Licencias Creative Commons (CC).

32. Administración Digibug: usuarios, grupos, privilegios, embargo, delegación de administradores en comunidades y/o colecciones, registro, licencias.

33. El repositorio institucional como proveedor de contenidos. Protocolo OAI-PMH (Open Access Initiatives- Protocol Metadata Harvesting). Indexación por herramientas recolectoras de información: Google, Hispana, Recolecta, Google Academics, Driver, Roar.

34. Herramientas de difusión en Dspace: Alertas, sindicación de contenidos RSS, suscripción.

35. Despliegue del software DSpace en Digibug. Aplicación cliente/servidor. Herramientas para despliegue: Java, Ant, Maven, Yakarta Tomcat, gestor de bdd relacionales (PostgreSQL o Oracle). Plataformas: Unix y Windows.

36. Organización del repositorio institucional de la UGR: ítems, colecciones, comunidades. Proceso de depósito (workflow): diferencias y similitudes

37. Formas de acceso a la información en Digibug: navegación, consulta básica y consulta avanzada. Palabras vacías en las búsquedas. Operadores lógicos.

38. El sistema español de bibliotecas. El sistema andaluz de bibliotecas.

39. El sistema español de archivos. El sistema andaluz de archivos.
40. Legislación española sobre el patrimonio artístico bibliográfico y documental.
41. Legislación sobre la propiedad intelectual. Ley de protección de datos.
42. La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
43. El funcionario público: concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.
44. La universidad en España y el sistema español de ciencia y tecnología. Legislación. El Espacio Europeo de Educación Superior.
45. Estatutos de la Universidad de Granada.
46. Estructura organizativa de la Universidad de Granada: la relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.
47. Aspectos jurídicos del suministro de información electrónica.
48. La protección de datos y su implicación en las bibliotecas universitarias.
49. Políticas en materia de igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO II

Procedimiento de selección

El proceso selectivo constará de fase de oposición y fase de concurso. Los puntos de la fase de concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición.

Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del bloque I (Biblioteconomía, Documentación y Archivística) del programa que figura como anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 90 minutos.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos. El Tribunal fijará el número mínimo de Respuestas Puntuables (entendidas en la forma en que se definen en el Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa establecido en esta convocatoria) necesario para superar la prueba que, en ningún caso, podrá ser inferior a 50. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, basado en el contenido del bloque II (Información científica y tecnología documental y Legislación) del programa que figura como anexo I de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los opositores dispondrán de 90 minutos.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar una calificación mínima de cinco puntos. El Tribunal fijará el número mínimo de Respuestas Puntuables (entendidas en la forma en que se definen en el Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa establecido en esta convocatoria) necesario para superar la prueba que, en ningún caso, podrá ser inferior a 50. La calificación del ejercicio será calculada de acuerdo al procedimiento establecido en el apartado Sistema de Corrección de los Ejercicios con Respuesta Alternativa incluido en esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Consistirá en una demostración práctica sobre un microordenador, de conocimientos y procedimientos desarrollados en la gestión del repositorio institucional de la ugr. y en una búsqueda bibliográfica, empleando los recursos electrónicos disponibles en la Biblioteca de la Universidad de Granada, sobre un tema concreto elegido por sorteo de entre los propuestos por el tribunal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5. El Tribunal determinará los puntos necesarios para alcanzar la calificación mínima de 5.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la redacción por escrito a mano de los asientos bibliográficos de cuatro documentos modernos, dos en castellano, uno en inglés y otro en francés. El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las 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, edición del año 2000.
- d) Redacción de la catalogación en Formato MARC 21 (se facilitará una plantilla base del formato).

Y también consistirá en la identificación, descripción y ordenación de un expediente de los siglos XIX al XX.

Los opositores podrán utilizar las vigentes Reglas de Catalogación Españolas, Las ISBD, La ISAD(G), las tablas de la Clasificación Decimal Universal, las listas de encabezamientos existentes y el formato MARC 21, así como diccionarios en lengua inglesa y francesa.

Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de todos los supuestos de los que consta este ejercicio será de cinco horas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5. El Tribunal determinará los puntos necesarios para alcanzar la calificación mínima de 5.

Corrección de los ejercicios con respuesta alternativa.

Para la corrección se utilizara el siguiente procedimiento:

- Respuestas puntuables:

$$RP = RC - RI/4$$

RP = Respuestas puntuables.

RC = Respuestas correctas.

RI = Respuestas incorrectas.

- Cálculo de la Calificación para los opositores que hayan obtenido el mínimo de RP establecido por el Tribunal:

$$C = 5 + [(5 / (NTPC - PA - NM)) * (RP - NM)]$$

C = Calificación.

RP = Respuestas puntuables.

NTPC = Número total de preguntas en el cuestionario.

PA = Preguntas anuladas.

NM = Número mínimo de respuestas puntuables (RP) establecido por el Tribunal para el ejercicio en cuestión.

Calificación final: La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado los cuatro ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos a valorar se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la listas de aprobados de la fase de oposición, para presentar en el Registro General de la Universidad, la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso o, en su defecto, solicitud expresa para que se computen los méritos que ya figuren en su expediente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

Los méritos no justificados, en el plazo establecido al efecto y mediante alguno de los procedimientos establecidos en el párrafo anterior no podrán ser valorados en la fase de concurso.

La puntuación máxima de esta fase podrá ser de 5 puntos. La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

a) Servicios prestados a la Universidad de Granada como Funcionario Interino de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada: 0,125/30 puntos por día de servicios con un máximo de 4 puntos.

b) Número total de ejercicios obligatorios superados en cualquier convocatoria anterior de la misma escala en la Universidad de Granada. La valoración de este apartado se realizará acumulando la puntuación establecida (0,50 puntos máximo por convocatoria completa) para el número total de ejercicios obligatorios superados en cada convocatoria hasta un máximo de 1 punto:

i. Convocatoria con 1 ejercicio:

- 1 ejercicio superado: 0,50 puntos.

ii. Convocatoria con 2 ejercicios:

- 1 ejercicio superado: 0,25 puntos.
- 2 ejercicios superados: 0,50 puntos.

iii. Convocatoria con 3 ejercicios:

- 1 ejercicio superado: 0,10 puntos.
- 2 ejercicios superados: 0,25 puntos.
- 3 ejercicios superados: 0,50 puntos.

iv. Convocatoria con 4 ejercicios:

- 1 ejercicio superado: 0,05 puntos.
- 2 ejercicios superados: 0,10 puntos.
- 3 ejercicios superados: 0,25 puntos.
- 4 ejercicios superados: 0,50 puntos.

v. Convocatoria con 5 ejercicios:

- 1 ejercicio superado: 0,05 puntos.
- 2 ejercicios superados: 0,10 puntos.
- 3 ejercicios superados: 0,15 puntos.
- 4 ejercicios superados: 0,25 puntos.
- 5 ejercicios superados: 0,50 puntos.

En cualquier caso, la puntuación máxima a computar por la superación de todos los ejercicios obligatorios de una convocatoria será 0,5 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 5 puntos, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes. La puntuación de esta fase no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso.

En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la calificación final, a efectos de determinar los opositores que han superado el proceso selectivo, prevalecerá la mayor puntuación individual en el global de la fase de oposición. Si persistiese el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación individual obtenida en cada uno de los ejercicios según el siguiente orden de prioridad: primer ejercicio, segundo ejercicio y tercer ejercicio. Si a pesar de esto se mantuviese el empate, este se dirimirá por orden alfabético comenzando por la letra indicada en la base 6.2.

ANEXO III



UNIVERSIDAD DE GRANADA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala				2. Forma de acceso	
3. Provincia de examen	4. Fecha BOE Día Mes Año	5. Discapacidad <input type="checkbox"/>	6. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

DATOS PERSONALES

7. D.N.I.		8. Primer apellido		9. Segundo Apellido		10. Nombre	
11. Fecha nacimiento Día Mes Año		12. Sexo Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Provincia de nacimiento		14. Localidad de nacimiento	
15. Teléfono con prefijo		16. Domicilio: Calle o Plaza y número				17. Código Postal	
18. Domicilio: Municipio		19. Domicilio: Provincia		20. Domicilio: Nación			

21. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

22. 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.

En _____ a de _____ de 20

(firma)

Sr. Rector Magnífico. UNIVERSIDAD DE GRANADA

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
 INGRESADO C.C.P. núm.

2	0	3	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	7	4	5	6	2	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ESTE IMPRESO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA CORRESPONDIENTE

LIQUIDACIÓN
 Derechos de examen _____
 Gastos de tramitación _____
 TOTAL _____

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Procesos selectivos de personal, cuya finalidad es gestionar las convocatorias de los procesos selectivos convocados por la Universidad de Granada, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, con las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Gerencia, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Secretaría General. Avda. del Hospicio, s/n. Hospital Real. Granada. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO IV

D./D.^a.....,
con domicilio en..... y con
documento nacional de identidad o pasaporte n.º....., declara bajo
juramento o promesa, a los efectos de la exención de tasa por derechos de examen de la
oposición para cubrir plazas de en la Universidad de
Granada, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo
interprofesional.

En a..... de..... de.....