

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

20964 *Resolución de 24 de noviembre de 2022, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca proceso selectivo de acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, en el marco de estabilización de empleo temporal.*

Con el propósito de minorar las altas tasas de temporalidad en el sector público, situando la tasa de cobertura temporal por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales, es aprobada la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT). Dado su carácter básico, y con la finalidad de armonizar los procesos de estabilización, en fecha 1 de abril de 2022, es aprobada la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre orientaciones para la puesta en marcha de los mentados procesos, cuyo objetivo es servir de guía a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de la competencia correspondiente a la Administración convocante y con respeto a la potestad de autoorganización de cada Administración. El seguimiento de dichas orientaciones ha permitido determinar claramente las plazas a ofertar, establecer un baremo marco para todas las convocatorias, acumular los ejercicios cuando el proceso de estabilización se realiza a través de un concurso oposición y adoptar medidas encaminadas a dar celeridad al desarrollo de los procesos selectivos, tales como la reducción de los plazos a la mitad o la puesta a disposición de los aspirantes del tramitador electrónico de la Universidad para favorecer la presentación de instancias y evitar su dispersión.

De conformidad con el mandato de la LMURT, cuando señala que «se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate (...)», se valora la experiencia acreditada en cualquier administración, incluyendo la de otro cuerpo o escala con funciones que pudieran considerarse análogas o similares, no obstante, se hace diferenciando la puntuación en un rango de proporcionalidad atendiendo a la justificación objetiva y razonable con las funciones a desempeñar en el contexto universitario, toda vez que resulta también objetivable que, en el marco de la autonomía universitaria, se dispone de una estructura organizacional, normativa y procedimientos específicos cuyo conocimiento y desempeño han de considerarse en su singularidad/especialización –incluso por universidad– y, todo ello, a su vez, dentro del planteamiento de resolver una situación singular y derivada de un proceso único, excepcional e irrepetible.

Así, procede señalar que en los procesos por concurso-oposición, tal como determina la LMURT, la puntuación de la fase de oposición corresponde en un 60 por ciento de la nota final y la de concurso en un 40 por ciento de la misma (entre los que deben considerarse los méritos académicos), por lo que esta fase no determina por sí misma el aprobado en el proceso selectivo, máxime cuando los ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

En el mismo sentido, en los procesos por concurso, la puntuación corresponde en un 60 por ciento a méritos profesionales y un 40 por ciento a méritos académicos, con lo cual se pondera el peso en la puntuación final del apartado profesional.

En dicho contexto normativo, que tiene naturaleza excepcional, y en ejecución de la oferta de empleo público de estabilización de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 25 de mayo de 2022, publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» (BOPA) de fecha 30 de mayo de 2022, tras haber sido consensuada en las correspondientes Mesas de Negociación, este Rector, previo informe

de la Junta del Personal funcionario no docente, y en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) del mismo texto legal, así como el artículo 60 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, Resuelve convocar, con carácter excepcional y urgente, proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Biblioteca de la Universidad de Oviedo, Grupo A –Subgrupo A2–, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan proceso selectivo para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a 2 plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo, Grupo A –Subgrupo A2–.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la medida que continúe vigente, el Real Decreto 364/1995, de 10 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, el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas serán nombrados por el orden de puntuación obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la legislación en vigor en la fecha del examen.

1.5 Este proceso selectivo será desarrollado en el plazo máximo de 6 meses desde su publicación.

La fase de oposición se celebrará una vez transcurridos tres meses, como mínimo, desde la publicación de esta convocatoria, determinándose en la Resolución que se indica en la Base 4.3 el lugar y la fecha de realización.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará una vez finalizada la fase de oposición.

1.6 Con la firma de la solicitud para participar en este proceso selectivo, se autoriza el uso de los datos personales, tales como nombre, apellidos, D.N.I. y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tablones de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en página web de la Universidad de Oviedo y en los Boletines Oficiales.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública (artículo 56 del TREBEP) y, en particular, estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Diplomado o titulación equivalente.

2.2 Asimismo, los aspirantes deberán poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad

reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

2.3 Los requisitos exigidos en las Bases 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud que figura como Anexo III.

Para quienes hayan prestado servicios en la Universidad de Oviedo, el Servicio de Gestión de Personal adjuntará de oficio a la instancia, certificación acreditativa de los servicios prestados en la misma susceptibles de valorar en la fase de concurso. (Hoja de servicios). Dicha certificación podrá ser verificada individualmente por los interesados a través del portal del empleado, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles a contar desde que finaliza el plazo de presentación de solicitudes para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Asimismo, quienes hayan prestado servicios en una Administración distinta de la Universidad de Oviedo deberán acompañar, junto con la solicitud, certificación expedida por el órgano de personal competente comprensiva de los méritos a valorar en la fase de concurso (Anexo I de servicios prestados).

3.2 La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, n.º4, Oviedo), en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus del Milán, en el Campus del Cristo «A» de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, C/ Catedrático Valentín Andrés Álvarez) y en el Centro de Servicios Universitarios en Avilés (C/ La Ferrería, n.º 7-9), así como en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares y, electrónicamente, sólo a través del tramitador electrónico de la Universidad de Oviedo –dado que aún no existe interoperabilidad entre los registros electrónicos de las distintas Administraciones Públicas–, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en la página web de la Universidad de Oviedo, excepto la Resolución de nombramiento, que será publicada en el BOPA. La instancia se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo. De igual modo, el modelo de solicitud se encontrará disponible en el servidor de Internet de esta Universidad:

(<http://www.uniovi.es/gobiernoservicios/rrhh/convocatorias/funcionario>).

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones para cumplimentar la solicitud:

3.3.1 Es obligatorio cumplimentar todos los recuadros de la misma.

3.3.2 Han de invocarse con el debido detalle todos los méritos académicos y profesionales. Acompañando la justificación correspondiente. No se tendrán en cuenta los méritos no invocados aunque estén debidamente justificados.

3.3.3 Los certificados de servicios prestados en Universidades o Administraciones distintas de la convocante deberán incluir el Cuerpo/Escala/Categoría, las fechas de inicio y fin de cada periodo, las funciones realizadas y si la vinculación era como FC (funcionario de carrera), FI (funcionario interino), LF (Laboral fijo), LT (laboral temporal) o InoF (Laboral indefinido no fijo).

3.3.4 En supuestos de discapacidad se hará constar dicha condición y el grado reconocido por las autoridades competentes, acompañando la correspondiente justificación.

3.4 Los derechos de participación serán de 36 euros, y se ingresarán en UNICAJA, Número de cuenta: ES92 2103 8557 1100 3000 0604, bajo el nombre, "Proceso Selectivo de estabilización para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo". Constará como nombre del remitente el del mismo aspirante y se adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.5 A la solicitud se acompañará:

3.5.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española. (Su omisión es causa de exclusión)

3.5.2 Justificante de haber abonado los derechos de participación en la convocatoria. (Su omisión es causa de exclusión)

3.5.3 Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso. (Su omisión es causa de exclusión)

3.5.4 Certificación acreditativa (Hoja de servicios) de los servicios prestados en la Universidad de Oviedo como funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas (Grupo A, Subgrupo A2), así como de los en ella reconocidos cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas y/o certificación acreditativa de los servicios prestados exclusivamente con dicha categoría como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, siempre y cuando quede acreditado que el contenido funcional del puesto desempeñado es sustancialmente coincidente y que se justifique mediante el Anexo I de servicios prestados expedido por el correspondiente Servicio de Gestión de Personal. Cuando se hayan prestado servicios en la Universidad de Oviedo, dicha certificación se aportará de oficio por su Servicio de Gestión de Personal.

3.5.5 Justificación fehaciente de todos los méritos académicos invocados en la solicitud.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en la página web de la Universidad de Oviedo, y aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En las listas deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y algunos dígitos del número del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la página web de la Universidad de Oviedo, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como para aportar documentación a los efectos de justificar adecuadamente los méritos ya invocados en la solicitud inicial.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen sobre la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Asimismo, sólo en este plazo será admitida documentación acreditativa de los méritos ya invocados en la solicitud y no justificados.

4.3. Seguidamente, el Rector de la Universidad dictará Resolución, aprobando las listas definitivas de admitidos y excluidos, que se publicarán en la página web de la Universidad de Oviedo, y contra ella se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, o bien, con carácter potestativo,

recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo II a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la LRJSP.

5.3 La autoridad convocante publicará en la página web de la Universidad de Oviedo la Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por causa de abstención o recusación.

5.4 Actuará como Secretario, al amparo de lo previsto en el artículo 16 de la LRJSP un funcionario al servicio de la Universidad de Oviedo, que actuará con voz y sin voto.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de este proceso selectivo.

5.6 A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la LRJSP.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Colaboradores, limitándose éstos a prestar su apoyo en las actuaciones concretas requeridas por el Tribunal. La designación de los mismos deberá comunicarse al Rector de esta Universidad, a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento.

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad, Plaza de Riego, número 4, Oviedo, en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

5.9 El Tribunal que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda de las recogidas en las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo vigentes en el ejercicio en el que se desarrolle el proceso.

5.10 En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. No obstante, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión, o no resulte posible el nombramiento y toma de posesión de algún adjudicatario por circunstancias sobrevenidas, el órgano convocante podrá requerir del

órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionarios de carrera, a fin de propiciar la cobertura de todas las plazas ofertadas por funcionarios de carrera.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Según lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

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

6.4 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.5 Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la página web de la Universidad de Oviedo, en los lugares de su celebración y en la sede señalada en la Base 5.8, así como en cualquier otro medio que estime conveniente para facilitar su difusión, la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

7. Propuesta de Adjudicación

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de los Registros General y Auxiliares de la Universidad y en su página web las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad, concediendo un plazo de alegaciones de cinco días hábiles a los solos efectos de corregir posibles errores u omisiones. No se admitirá en este trámite la presentación de documento adicional alguno.

7.2 El Presidente del Tribunal enviará propuesta de adjudicación de las plazas al Rector de la Universidad.

Contra dicha propuesta cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, a tenor de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la propuesta de adjudicación, los propuestos deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Oviedo o en sus Registros Auxiliares, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

9. Norma final

Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos derivados de la convocatoria podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oviedo, 24 de noviembre de 2022.–El Rector, Ángel Ignacio Villaverde Menéndez.

ANEXO I

Baremo concurso-oposición

1. El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición

Puntuación máxima: 100 puntos.

Oposición: Máximo, 60 puntos.

Concurso: Máximo, 40 puntos.

1.1 Fase de oposición: En esta fase se realizará una prueba con dos ejercicios eliminatorios: uno tipo test, de 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y otro práctico, ambos relacionados con el contenido del programa, que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

El cuestionario tipo test contendrá, a modo de reserva, cinco preguntas adicionales relacionadas con el contenido del programa, que sólo serán valoradas en el supuesto de que haya que anular alguna pregunta.

La duración total de la prueba no podrá exceder de tres horas.

1.2 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán, conforme al apartado 2.2 de este Anexo, los méritos profesionales, es decir, la antigüedad como funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas en la Universidad de Oviedo o en cualquier otra Administración Pública, y tanto los servicios prestados en régimen funcional, estatutario o laboral, siempre y cuando quede acreditado que el contenido funcional del puesto desempeñado es sustancialmente coincidente a las categoría propia de la Universidad de Oviedo y los méritos académicos.

2. Calificación de las pruebas

2.1 Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos en cada uno de ellos para entender que la prueba ha sido superada.

Las respuestas erróneas no serán penalizadas.

2.2 Fase de concurso: Puntuación máxima: 40 puntos.

A. Méritos profesionales 90%: puntuación máxima: 36 puntos.

1.º Servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo: 0,75 puntos por mes.

2.º Servicios prestados en otro Cuerpo, Escala o Grupo y categoría profesional con funciones análogas o similares a las de las plazas convocadas en la Universidad de Oviedo: 0,5 puntos por mes.

3.º Servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala o Grupo o categoría profesional y con funciones análogas o similares a las de las plazas convocadas en otra Universidad Pública: 0,25 puntos por mes.

4.º Servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala o Grupo o categoría profesional y con funciones análogas o similares a las de las plazas convocadas en otra Administración Pública: 0,1875 puntos por mes.

B. Méritos académicos 10%: puntuación máxima: 4 puntos.

1.º Cursos de formación recibida con aprovechamiento e impartida, acreditada por la Universidad de Oviedo, por otras Administraciones públicas, o por las organizaciones sindicales en el marco de los Acuerdos de formación en las Administraciones públicas, vinculada a las funciones específicas de la plaza: 0,04 puntos por hora, con el límite de 4 puntos.

Se incluye la formación transversal correspondiente a Informática, Idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad y Calidad.

2.º Superación de algún ejercicio en la última convocatoria de acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Oviedo.

Se otorgará 1 punto por ejercicio superado.

3.º Certificados que acrediten el conocimiento del inglés:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntos.	1	1,5	2,5	3	3,5	4

4.º Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso a la convocatoria:

Nivel	Técnico G. Medio/ Bachillerato	Técnico G. Superior	Diplomado / Ing. Téc.	Grado	Licenciado / Ing. Superior	Máster oficial	Doctorado
Puntos.	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4

2.3 Supuestos de empate:

Los supuestos de empate se dirimirán atendiendo a la preferencia del candidato que en su relación con las Administraciones Públicas tenga la condición de interino, temporal o indefinido no fijo (se encuentre o no en servicio activo) que haya obtenido mayor antigüedad conforme al orden de prelación de los apartados de méritos profesionales del baremo. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación de la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

ANEXO II

Tribunal calificador

Titulares:

Presidenta: Doña Gema Martínez Rodríguez.

Vocales:

- 1.º Doña Graciela Fernández García.
- 2.º Don Miguel Fernández Suárez.
- 3.º Don Agustín Julián Martínez Pastor, elegido por sorteo.
- 4.º Doña Almudena de la Mora Parra.

Secretaria: Doña Mercedes Palacio Menéndez, con voz y sin voto.

Suplentes:

Presidente: Juan José Riaño Alonso.

Vocales:

- 1.º Don Evaristo María Álvarez Muñoz.
- 2.º Don Alberto Rincón Ramo.
- 3.º Don Ángel Antonio Prado Beovide, elegido por sorteo.
- 4.º Don Florentino López Iglesias.

Secretaria: Doña Carmen García Ferrería, con voz y sin voto.

ANEXO III

Modelo de solicitud para el acceso a plazas de personal funcionario

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

FORMA DE ACCESO: SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE. CONCURSO-OPOSICIÓN

CONVOCATORIA. FECHA DE BOE:

2. DATOS PERSONALES:

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

LUGAR DE NACIMIENTO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO:

TIPO DE DISCAPACIDAD (Señalar la que proceda con una X):

<input type="checkbox"/> ORDINARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> INTELECTUAL	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------------------

GRADO DE DISCAPACIDAD

(La discapacidad ha de ser compatible con las funciones a realizar en las plazas convocadas).

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

4. OTROS TÍTULOS OFICIALES DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO PARA EL ACCESO

5. CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS

6. CURSOS DE FORMACIÓN

7. SUPERACIÓN DE ALGÚN EJERCICIO EN LAS ÚLTIMAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

8. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS O CUERPO, ESCALA O GRUPO O CATEGORÍA CON FUNCIONES ANÁLOGAS O SIMILARES A LAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

En la Universidad de Oviedo (SÍ o NO) rodear con un círculo

En otra Universidad pública (SÍ o NO) rodear con un círculo

En otra Administración pública (SÍ o NO) rodear con un círculo

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo 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, estando obligado/a a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2022

(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ANEXO IV

I. Biblioteconomía general y universitaria. Documentación

1. Bibliotecas universitarias. Concepto y función. Tipos de organización bibliotecaria. El nuevo modelo de biblioteca universitaria. Impacto del Espacio Europeo de Educación Superior y del Horizonte 2020.

2. La Biblioteca de la Universidad de Oviedo: evolución histórica, estructura actual y principales servicios. Reglamentos y normativas de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo.

3. Las bibliotecas universitarias en España y la cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. Participación de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo. REBIUN: normas, directrices y planes estratégicos.

4. Gestión, administración de bibliotecas universitarias. Planificación estratégica, dirección por objetivos y gestión de calidad. Marketing y herramientas de gestión y canales de comunicación. Medios sociales en las bibliotecas universitarias.

5. Organización y planificación de espacios y equipamiento de bibliotecas universitarias. Tendencias actuales. Adaptación a las necesidades de los usuarios.

6. Gestión de la colección bibliográfica: criterios para su formación, mantenimiento y evaluación. Administración y gestión de los recursos electrónicos: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, evaluación. Estado actual del mercado.

7. Normativa de la descripción bibliográfica. ISBD, Reglas de Catalogación Española y RDA. Formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. Estructura de la información bibliográfica. FRBR. Control de autoridades. FRAD, FRASAD, VIAF y SKOS.

8. Análisis documental. Proceso y tipología. Lenguajes documentales: encabezamientos de materia y thesaurus. Sistema de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (CDU).

9. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y nuevas tendencias. Las plataformas de servicios bibliotecarios. Herramientas en la Universidad de Oviedo.

10. Los catálogos. Concepto, tipos y nuevas tendencias. Catalogación cooperativa. Los OPAC y las plataformas de descubrimiento. Herramientas en la Universidad de Oviedo.

11. Innovación tecnológica y biblioteca digital. Administración de contenidos, accesibilidad, usabilidad y visibilidad.

12. Servicios presenciales y virtuales de la biblioteca universitaria. Servicios de apoyo al aprendizaje, a la docencia y a la investigación.

13. Los usuarios de las bibliotecas universitarias. Tipología y necesidades La formación de usuarios y la alfabetización informacional en las bibliotecas universitarias.

14. Sedes web en bibliotecas: arquitectura de la información. Interfaces y motores de búsqueda. Sistemas de gestión de contenidos. Accesibilidad, usabilidad y estándares. Portales web e intranets. La Web de una biblioteca universitaria.

15. El movimiento de acceso abierto. Vías para el acceso abierto. Recomendaciones y mandatos de depósito. Políticas institucionales. Las licencias. Creative Commons. Implicaciones en los procesos de comunicación científica.

16. Repositorios institucionales: gestión, software e interoperabilidad. Recolectores y directorios de repositorios. El Repositorio Institucional de la Universidad de Oviedo.

17. Metadatos. Modelo RDF. Principales modelos de metadatos: Dublin Core, METS, PREMIS. Los lenguajes de marcado.

18. La web semántica. Las Ontologías. Datos enlazados. Minería de datos.

19. El ciclo de los datos científicos. Gestión de datos de investigación. Repositorios de datos de investigación. Sistemas de gestión de la investigación.

20. Identificadores de objetos digitales. ISBN, ISSN, DOI, HANDLE. Identificadores únicos de autor. Orcid, ResearcherID, ScopusID.

21. La comunicación científica, evolución, tendencias y situación actual. Principales tipos de publicaciones científicas. Las bibliotecas universitarias como servicios de apoyo a la publicación científica.
22. La producción científica de las universidades. Indicadores bibliométricos clásicos y métricas alternativas. Indicadores de transferencia de conocimiento. La calidad de las revistas científicas. Criterios de la FECYT, Latindex, Web of Science y Scopus.
23. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación. Las unidades de evaluación científica y bibliometría. Criterios para la evaluación de la carrera científica: principales convocatorias nacionales. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica.
24. Definición y objetivos de la bibliografía. Clases de bibliografías. Técnica bibliográfica. Los gestores de referencias bibliográficas. Mendeley, RefWorks, EndNote, Zotero.
25. Principales recursos de información generales y multidisciplinarios. Bases de datos. Catálogos. Bibliografías. Repertorios, buscadores académicos y redes sociales académicas. Recursos existentes en la Universidad de Oviedo.
26. Los recursos de información en Ciencias Jurídicas y Sociales. Recursos existentes en la Universidad de Oviedo.
27. Los recursos de información en Humanidades. Recursos existentes en la Universidad de Oviedo.
28. Los recursos de información en Ciencia y Tecnología. Recursos existentes en la Universidad de Oviedo.
29. Los recursos de información en Biomedicina. Recursos existentes en la Universidad de Oviedo.
30. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.
31. El nacimiento de la imprenta. Los incunables. El libro y las bibliotecas durante la época Moderna.
32. La edición y las bibliotecas en los siglos XIX y XX. La profesión de bibliotecario.
33. Panorama de la edición en la actualidad. Las Bibliotecas en el siglo XXI: situación actual y perspectivas de futuro. La profesión de bibliotecario en la actualidad.

II. Legislación y organización administrativa

1. La Constitución española. Estructura y contenido.
2. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades. Los estudios universitarios oficiales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales.
5. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
6. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
7. Los contratos del sector público. Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Prerogativas. Modificación del contrato.
8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Preparación y adjudicación. Procedimientos de contratación.
9. Régimen jurídico de los tipos de contratos: obras, concesión de obras y servicios, suministros, servicios.
10. El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Estructura y bases de ejecución.
11. El Presupuesto de la Universidad de Oviedo: Procedimiento de Elaboración. Modificaciones Presupuestarias.
12. La Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
13. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Protección de Datos en la Universidad de Oviedo y su implicación en la Biblioteca.

15. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencia de las distintas administraciones.

16. Legislación en materia de propiedad intelectual y sus implicaciones en la gestión de bibliotecas. Los derechos de autor y su protección.

17. El patrimonio bibliográfico y documental. Legislación y normativa vigente.