

representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Doña Pilar Lorenzo Orosa, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña Rosa Pérez Martínez, perteneciente al grupo B de la Administración Central del Estado (Cuerpo Técnico de Grado Medio de Organismos Autónomos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación), que actuará como Secretaria.

#### Suplentes:

Presidenta: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

#### Vocales:

Primero: Don José Luis Maté Hernández, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Don José Francisco Otero Ferrer, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Tercero: Doña Margarita Muñoz de Paz, perteneciente al Cuerpo de Técnicos de Gestión de la Comunidad de Madrid.

Cuarto: Don José Antonio Jiménez Díez, perteneciente a la Escala Informática (grupo A) de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don Santiago Arquero Arquero, perteneciente a la Escala Administrativa de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña Araceli García Sánchez, perteneciente a la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Secretario.

### ANEXO IV

Don ....., con domicilio en ....., y con documento nacional de identidad número ....., declara, bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 1998.

### ANEXO V

Don .....  
Cargo .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

#### Datos del opositor:

Apellidos y nombre .....  
Cuerpo o escala a la que pertenece .....  
Documento nacional de identidad número .....  
Número de Registro de Personal .....  
Titulación académica .....

#### Promoción interna:

1. Destino actual .....  
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia, a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años ....., meses ....., días .....

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años ....., meses ....., días .....

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):

Años ....., meses ....., días .....

3. Grado personal consolidado y formalizado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

5. Otros méritos: .....

Y para que conste, expido la presente certificación en Madrid a ..... de ..... de 199 .....

**29550** RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 1998, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos por el turno de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas en la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad, grupo A, por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas que se convocan se reservará un 3 por 100, para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

Las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las generales de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril) por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo será por concurso-oposición, con las valoraciones, 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.

1.5 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.6 El primer ejercicio de la fase oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de abril de 1999.

Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha lista deberá ser expuesta en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad y en el de los centros universitarios.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español u ostentar la condición de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.5 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.

2.1.6 Estar en activo ocupando en propiedad un puesto en la Universidad Politécnica de Madrid y tener una antigüedad de al menos dos años, en un Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), en alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, siempre que se trate de servicios no prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, serán computables a efectos de antigüedad para participar en estas pruebas selectivas.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 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 estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza del Descubridor Diego de Ordás, número 3), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el centro de Información administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle María de Molina, 50, Madrid) y en los Rectorados de todas las Universidades Públicas del Estado, así como en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado, avenida Ramiro de Maeztu, 7, Madrid), o a través de la dirección de Internet <http://www.upm.es>.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente (2.1.1).

Los aspirantes unirán a la solicitud la certificación expedida por el Servicio de Personal (según modelo que figura como anexo V a esta convocatoria), en la que deberá constar el grado consolidado, el nivel del puesto, la antigüedad y la titulación del candidato.

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud), se presentarán en el Registro General del Rectorado de la Universidad, avenida Ramiro de Maeztu, número 7, o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de 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 a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín

Oficial del Estado» y se dirigirán al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de la solicitud:

En el espacio destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos» y en el destino para «forma de acceso» se consignará:

Letra «P», acceso por promoción interna.

Letra «D», cupo de reserva de discapacidad.

3.4 Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 8 de la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, utilizando para ello el recuadro 9.

3.5 En el recuadro relativo a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», apartado A), deberá constar el grupo de materias específicas elegido entre los dos propuestos en la convocatoria.

3.6 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta número 0085-0621-18-0000012155 de la entidad Banco de Santander, sucursal 621, calle Cea Bermúdez, número 25, bajo el nombre «Universidad Politécnica de Madrid, pruebas selectivas», indicando «Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas».

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 estarán exentos de pago.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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

3.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Rector.

## 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, la relación de los aspirantes excluidos, aclarando las causas de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de admitidos y excluidos. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de las relaciones de admitidos, fecha que será igualmente determinante para el cómputo de los plazos a efecto de posibles impugnaciones y recursos.

Contra dicha Resolución, previa comunicación al órgano que lo dicte, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el período de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que designen y que debe indicarse por el aspirante en su solicitud.

### 5. Tribunal

5.1 El tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

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 28.2 de la Ley 30/1992, 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 esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en 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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», Resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2, o por otras causas.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Asimismo, el Tribunal podrá señalar los criterios de valoración de la fase de oposición, que deberán ser publicados en los lugares indicados en la base 6.4 de esta convocatoria.

5.5 A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta norma, 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en 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.

5.7 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, así como de otro personal colaborador para tareas internas de organización y vigilancia. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad Politécnica.

5.8 El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y los medios para su realización.

A tal efecto, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al tribunal respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades

habitualmente desarrolladas por los funcionarios de dicha Escala, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de la oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid, teléfono 91 336 60 00).

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

5.11 El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 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 aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «J», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 15 de junio de 1998 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 19), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos selectivos de acceso que se convocan en ejecución de la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid para 1998.

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

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

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del tribunal señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del tribunal, y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviese 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 la Universidad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

### 7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos

otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 de esta convocatoria o justificación de abono de los derechos de expedición de título universitario.

b) 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 el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficialmente exigible para el acceso a la función pública, de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, e igualmente, deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la Escala cuyas vacantes se convocan.

e) Certificado del Servicio de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, acreditativo de su condición de funcionario de carrera, y de la antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

8.2 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 base 2.1 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación en las pruebas.

8.3 Por la autoridad convocante y a propuesta del tribunal calificador se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la universidad convocante, así como del certificado a que se refiere la base 3.1.

8.4 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

### 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, contra las decisiones del tribunal podrá interponerse, por persona legitimada, recurso ordinario en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el excelentísimo Rector magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid. Contra las resoluciones de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos

meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid. De no producirse contestación a los recursos administrativos se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

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

Madrid, 19 de noviembre de 1998.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

#### 1. Ejercicios

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará, conforme al punto 2.1 de este anexo, los servicios reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como el grado personal consolidado, el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en esa misma fecha y la titulación académica.

A efectos de esta valoración, deberá aportarse junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida de acuerdo con el modelo que figura como anexo V de esta Resolución, por el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad.

1.2 La fase de oposición estará formada por tres ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas del programa recogido en el anexo II, elegidos al azar por el tribunal. Dos de ellos, uno del apartado A) y otro del B), serán del bloque de materias específicas elegidos por el aspirante y el tercero se corresponderá con la parte común del programa.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

Los temas desarrollados serán leídos ante el tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Segundo ejercicio: Consistirá en elaborar por escrito la resolución de un supuesto práctico a elegir por el opositor entre dos propuestos por el tribunal por cada materia específica (Bibliotecas o Archivos). Los supuestos serán casos concretos relacionados con el bloque de materias específicas del programa, elegidos por el aspirante e incluido en el anexo II. Los opositores dispondrán de un máximo de tres horas para la realización de esta prueba. Podrán utilizar la documentación que deseen traer consigo, así como los medios y recursos disponibles en el lugar que determine el tribunal para la realización de esta prueba.

El ejercicio será posteriormente leído ante el tribunal en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la traducción de un texto profesional en inglés o francés (mínimo 700 palabras) que propondrá el tribunal. La duración del ejercicio será de dos horas y se permitirá el uso del diccionario.

#### 2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

2.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1 de este anexo se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que se trate de servicios no prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, asignándose a cada año completo de servicios efec-

tivos una puntuación de 0,30 puntos, hasta el límite máximo expuesto.

b) Grado personal consolidado: Se valorará el que los aspirantes tengan consolidado a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el grado 21, 1,5 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 21, 0,25 puntos más, hasta un máximo de 2,5 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo, que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 21: 3,5 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 21, 0,50 puntos más, hasta un máximo de 5,5 puntos.

La valoración efectuada de este apartado no podrá ser modificada como consecuencia de posibles cambios de nivel de complemento de destino obtenidos con posterioridad a la fecha de presentación de instancias.

d) Titulación académica: Se valorará la posesión de una titulación académica superior a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del grupo A del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Se asignará un punto a los candidatos que tengan el título de Doctor.

e) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2.2 del anexo, a efectos de determinar los aspirantes que han superado el proceso selectivo y que no podrá exceder del número al que se hace referencia en la base 1.1. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## 2.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener, al menos, diez puntos para acceder al tercer ejercicio.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para aprobar.

2.3 El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para cada ejercicio.

Todo ello a la vista de la dificultad de los ejercicios propuestos y del grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigido para el acceso a la Escala.

2.4 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, no pudiendo resultar aprobados un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la fase de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante con:

a) Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

c) Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

d) Mayor puntuación en la valoración de los méritos de la fase de concurso que aparezca enunciado en primer lugar y así sucesivamente, de persistir la igualdad.

## ANEXO II

### Programa

#### I. GRUPO DE MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Atención al ciudadano y calidad de los servicios en la Administración Pública.

Tema 2. La Universidad Politécnica de Madrid. Los Estatutos.

Tema 3. Situación actual de la enseñanza universitaria en España: Problemas, tendencias y perspectivas.

Tema 4. Nacimiento y objetivos de la Comunidad Europea. Tratados originarios y modificativos.

Tema 5. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 6. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. La Ley de la Ciencia y el Plan Nacional de I + D. El entorno europeo.

Tema 7. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Tema 8. La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 9. La protección de datos y su implicación en universidades: Aspectos jurídicos del suministro de información informatizada.

Tema 10. Los contratos de las Administraciones Públicas y su repercusión en las adquisiciones documentales en el ámbito universitario.

#### II. GRUPO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

##### 1. Bibliotecas

###### A) Biblioteconomía universitaria:

Tema 1. Bibliotecas universitarias. Concepto y función.

Tema 2. Situación actual de las bibliotecas universitarias en España.

Tema 3. Las bibliotecas de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tema 4. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias.

Tema 5. Gestión de la colección bibliográfica: Selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y fondos especiales en las bibliotecas universitarias. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación.

Tema 6. Gestión de la colección bibliográfica: Proceso técnico de libros, publicaciones periódicas y fondos especiales en las bibliotecas universitarias. Normalización y criterios de mantenimiento y evaluación de catálogos.

Tema 7. Formatos de intercambio de información bibliográfica. El formato MARC.

Tema 8. Planificación, control, evaluación, difusión y formación de los servicios al usuario.

Tema 9. Servicios a los lectores en una biblioteca universitaria: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 10. Servicios a los lectores en una biblioteca universitaria: Préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

Tema 11. Gestión de recursos humanos en bibliotecas universitarias. Gestión presupuestaria y financiera en bibliotecas universitarias.

Tema 12. La cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes de bibliotecas universitarias en España. Redes y sistemas europeos y americanos de bibliotecas académicas y de investigación.

Tema 13. Planificación estratégica, dirección por objetivos y gestión de calidad en bibliotecas universitarias.

Tema 14. Necesidades informativas y estudios de usuarios.

Tema 15. Política de conservación de materiales bibliotecarios en bibliotecas universitarias.

###### B) Tecnología documental:

Tema 1. El centro de documentación: Organización, funciones y características.

Tema 2. Análisis documental.

Tema 3. Lenguajes documentales. El Thesaurus: Elementos, construcción y mantenimiento.

Tema 4. Resúmenes. Tipos y normas para su elaboración.

Tema 5. Técnicas avanzadas de recuperación de la información. Búsquedas bibliográficas y DSI.

Tema 6. Situación actual de la edición científica en el mundo, problemas y perspectivas.

Tema 7. Fuentes de información en ciencia y tecnología.

Tema 8. Bibliometría, análisis de la producción y difusión de la ciencia.

Tema 9. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. El CD-ROM y los soportes ópticos y multimedia.

Tema 10. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción del documento, su aplicación en bibliotecas universitarias. La disponibilidad universal de las publicaciones.

Tema 11. El mercado de los servicios documentales informatizados. Grandes suministradores de información y documentación en el mundo.

Tema 12. Tendencias actuales en automatización de bibliotecas. Panorama actual de la automatización de bibliotecas en España.

Tema 13. Los OPACs: Diseño, prestaciones y accesos.

Tema 14. Internet y las grandes redes teleinformáticas en la actualidad. Desarrollo, funcionamiento, organización, acceso y utilidad. Aplicación en bibliotecas universitarias.

Tema 15. Servicios teleinformáticos básicos: Correo electrónico, transferencia de ficheros, conexión remota, etc. Aplicaciones en información y documentación.

Tema 16. Servicios teleinformáticos avanzados: Noticias, Web, EDI, ILL, Z39.50, SR, etc. Aplicaciones en información y documentación.

Tema 17. Implicaciones sociales y culturales de la innovación tecnológica en información y documentación: La sociedad de la información.

## 2. Archivos

### A) Técnicas documentales en archivos:

Tema 1. Concepto de archivo y de archivística. Su evolución.

Tema 2. El archivo, la biblioteca y el centro de documentación: Analogías y diferencias.

Tema 3. Documentos de archivo y documentación de apoyo informativo: Analogías y diferencias.

Tema 4. Identificación y valoración de las series documentales: Criterios y regulación.

Tema 5. Clasificación y ordenación: Principios, sistemas y procedimientos.

Tema 6. La descripción según las diferentes clases y soportes de los documentos. Instrumentos de control e información: Registros, inventarios, censos, guías, índices y catálogos.

Tema 7. La archivística y el tratamiento de fondos contemporáneos. Modelos existentes en el mundo: «Record management», «prearchivage», «registratur» y tradición española.

Tema 8. Descripción de fondos. Su metodología. Instrumentos resultantes.

Tema 9. Análisis y los lenguajes documentales. Tesoros. Índices KWIC y KWOC.

Tema 10. Terminología y normalización. Normas ISO. Normalización en la descripción archivística.

Tema 11. La informática aplicada a los archivos. Control de procesos. Bases de datos. Recuperación textual de los documentos.

Tema 12. Los soportes de los documentos: Tipos de soporte, su incidencia en la validación de los actos administrativos, su importancia en la perdurabilidad de los documentos de archivo y su utilización en las diferentes fases de archivo.

Tema 13. La producción documental en nuevos soportes. Repercusión en los archivos. Bibliografía.

Tema 14. El expurgo: Selección y eliminación de documentos. Criterios y procedimientos.

Tema 15. Causas fisicoquímicas, biológicas y ambientales de la alteración del documento en soportes de papel y pergamino. Detección.

### B) Archivística y documentación:

Tema 1. El archivo como centro de conservación: Edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

Tema 2. Planificación archivística. Concepto y necesidad de una planificación. Planes generales y sectoriales: Por clases de archivos y por tipos de actuaciones.

Tema 3. Situación actual de los archivos universitarios en España.

Tema 4. El sistema español de archivos. Composición, coordinación, cooperación y funcionamiento.

Tema 5. La dimensión internacional de los archivos. Organismos nacionales e internacionales de archivos.

Tema 6. El acceso a los documentos: Aspectos legales.

Tema 7. La consulta de documentos en las diferentes fases de Archivo. Servicio a la Administración. Servicio al ciudadano. Servicio a instituciones. Procedimiento y control.

Tema 8. La reprografía al servicio de los archivos. Diferentes modos y aplicaciones más convenientes en los diferentes casos. Sistemas combinados con informática. Operaciones archivísticas relacionadas con la reprografía.

Tema 9. Archivos del sonido y de la imagen.

Tema 10. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística y ciencias auxiliares.

Tema 11. Las competencias del Estado en materia de cultura. Estructura organizativa y competencias en materia de archivos en la Administración General del Estado, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 12. Normativa y organización de los archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid. Estatuto de Autonomía. Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, de traspasos en materia de cultura. (Otros Reales Decretos de traspasos relacionados con los archivos y el patrimonio documental madrileño).

Tema 13. La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. La protección del patrimonio documental madrileño. Infracciones y sanciones.

Tema 14. Leyes internacionales de archivos: Comentario comparado.

Tema 15. Los archivos y registros públicos en la Constitución. Los archivos y registros públicos como testimonio de las actuaciones de la Administración y como garantía de los derechos de los ciudadanos.

Tema 16. El archivo de oficina: Definición, composición, organización. Descripción documental y recuperación de la información. Instrumentos de control e información.

Tema 17. El Archivo Central Administrativo: Definición, composición, organización. Descripción documental y recuperación de la información. Instrumentos de control e información.

## ANEXO III

### Tribunal

#### Titulares:

Presidente: Don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

#### Vocales:

Primero: Don José Luis Maté Hernández, Vicerrector de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Doña Margarita Taladriz Mas, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas) de la Administración del Estado.

Tercero: Don Severiano Hernández Pérez, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) de la Administración del Estado.

Cuarto: Don Eugenio Tardón González, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don José Antonio Jiménez Díez, perteneciente a la Escala Informática (grupo A) de la Universidad Politécnica de Madrid, como representante del personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña María Jesús López Manzanedo, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas) de la Administración del Estado, que actuará como Secretaria.

#### Suplentes:

Presidenta: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerenta de la Universidad Politécnica de Madrid.

#### Vocales:

Primero: Don Miguel Oliver Alemany, Secretario general de la Universidad Politécnica de Madrid.

Segundo: Doña Marta Torres Santo Domingo, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Bibliotecas) de la Administración del Estado.

Tercero: Doña María Luisa Conde Villaverde, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) de la Administración del Estado.

Cuarto: Don Carlos Otermin Blanco, perteneciente a la Escala Informática (grupo A) de la Universidad Politécnica de Madrid.

Quinto: Don José Vicente López Álvarez, perteneciente al Cuerpo de Titulares de Universidad, como representante del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

Sexto: Doña Concepción Herrero Valdés, perteneciente al Cuerpo de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, que actuará como Secretaria.

#### ANEXO IV

Don ....., con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ..... y con documento de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ..... que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a .....de .....de 1998.

#### ANEXO V

Don ....., cargo .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor que se indica a continuación, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor:

Apellidos y nombre .....  
Cuerpo o Escala a la que pertenece .....  
Documento nacional de identidad número .....  
Número de Registro de Personal .....  
Titulación académica .....

Promoción interna:

1. Destino actual .....  
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia, a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años ....., meses ....., días .....

2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

Años ....., meses ....., días .....

2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):

Años ....., meses ....., días .....

3. Grado personal consolidado y formalizado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» .....

4. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»: .....

Y para que conste, expido la presente certificación en Madrid a .....

**29551** RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 1998, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria por el turno de promoción interna.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de

22 de enero de 1986), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y se dispone la publicación completa de los mismos, y con el fin de atender a las necesidades del Personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.2.e) de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre), así como de los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir veintidós plazas pertenecientes a la Escala de Gestión Universitaria de esta Universidad, grupo B, por el sistema de promoción interna.

Del total de plazas que se convocan se reservará un 3 por 100, para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

Las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las generales de promoción interna.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley de la Comunidad de Madrid 1/1986, de 10 de abril («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del 24); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo será por concurso-oposición, con las valoraciones, 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.

1.5 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.6 El primer ejercicio de la fase oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de marzo de 1999.

Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rector de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha lista deberá ser expuesta, en el local donde se vaya a celebrar dicho ejercicio, en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad y en el de los centros Universitarios.

##### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español u ostentar la condición de nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de una misma licenciatura, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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