

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales:

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar el impreso.

Instrucciones particulares:

Consigne en FORMA DE ACCESO una sola letra mayúscula, tomando la que corresponda a la siguiente clave:

Letra	Forma de acceso
L	Libre.
P	Promoción interna.

Consigne en la LIQUIDACIÓN el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indican en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

Adjunte fotocopia del documento nacional de identidad al presentar o remitir el ejemplar de la solicitud destinado a la Universidad.

Al realizar la prestación, solicite de la oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

ANEXO V

**Certificación servicios prestados en la Universidad
«Rey Juan Carlos»**

Don/doña
Cargo
Centro Directivo/Unidad Administrativa

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información de la Universidad «Rey Juan Carlos» por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Don/doña
Grupo laboral a que pertenece
Documento nacional de identidad
Destino actual
Situación laboral

Acredita el número total de años, meses de servicios como personal laboral

Y para que conste, expido el presente certificado en

(Localidad, fecha, firma y sello)

ANEXO VI

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

En a de de

21125 RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2000, del Rector-Presidente de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en la redacción dada por la Ley 23/88, de 28 de julio, y posteriormente por la Ley 13/96, de 30 de diciembre y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la ley de Presupuestos Generales para 1991, por el que se establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas»,

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3 de la Ley 7/1996, de 8 de julio, de Creación de la Universidad Rey Juan Carlos, el artículo 1 del Decreto 90/1997, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan las competencias de los órganos provisionales de la Universidad Rey Juan Carlos hasta la aprobación de sus Estatutos, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, de conformidad con la Resolución de 24 de noviembre de 1999 de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Gestora de 10 de noviembre relativo a la funcionarización del personal de Administración y Servicios del Centro de Estudios Superiores Sociales y Jurídicos «Ramón Carande», integrado en la Universidad Rey Juan Carlos a través del Decreto 131/1998, de 2 de julio, y los criterios generales que han de regir en el proceso de funcionarización, con la conformidad de la Consejería de Educación, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad «Rey Juan Carlos» por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas pertenecientes a la Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad, grupo C, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, por la Ley 42/91, de 30 de

diciembre, que corresponden a puestos desempeñados por personal laboral que han sido clasificados como reservados a funcionarios.

1.2 Conforme a lo que se establece en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 y visto el Acuerdo de la Comisión Gestora de 10 de noviembre de 1999 por el que se determinan los criterios generales que han de regir en el proceso de funcionarización del Personal de Administración y Servicios del Centro de Estudios Superiores Sociales y Jurídicos Ramón Carande, integrado en la Universidad «Rey Juan Carlos» a través del Decreto 131/1998, de 2 de julio, el personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

1.3 Los aspirantes que superen las pruebas selectivas desde la situación de personal laboral en excedencia o suspensión, en ambos casos, con reserva de puesto de trabajo o plaza previstos en la normativa vigente, concedida con posterioridad al 1 de octubre de 1998, se mantendrán en la situación de excedencia o suspensión como funcionarios públicos.

1.3.1 Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991.

1.4 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.5 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican como anexo I.

1.6 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria.

1.7 Las pruebas selectivas comenzarán a partir de diciembre del 2000.

1.8 Los aspirantes que superen la oposición serán nombrados funcionarios de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para poder participar en estas pruebas selectivas será preceptivo tener la condición de personal laboral fijo de la Universidad Rey Juan Carlos y ser titular el 1 de octubre de 1998 de un puesto de trabajo clasificado como reservado a funcionario y adscrito a la Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad «Rey Juan Carlos».

También podrá tomar parte en estas pruebas el personal laboral fijo que se encontrase, desde la fecha citada, en los supuestos de excedencia o suspensión, en ambos casos, con reserva de puesto o plaza previstos en la normativa vigente.

2.2 Además de lo señalado en la base anterior, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes también deberán reunir los siguientes requisitos:

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

2.2.2 Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

2.2.3 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.2.4 Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Bachillerato Unificado Polivalente o Formación profesional de segundo grado o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o equivalente, o en

condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.2.6 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.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.2. deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse 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 Información y Registro de la Universidad «Rey Juan Carlos», Rectorado, calle Tulipán, sin número, Móstoles, Madrid. Los interesados podrán utilizar otros modelos de solicitud de participación en pruebas selectivas para el personal funcionario de otras administraciones públicas, siempre que las solicitudes de que dispongan éstos sean de características similares a la publicada como anexo IV.

3.2 Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia legible del documento nacional de identidad.

3.3 En las solicitudes se consignarán necesariamente los siguientes datos:

En el apartado 1 «Cuerpo o Escala», se hará constar la denominación en la Escala objeto de esta convocatoria: «Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos».

En el apartado 3 «Forma de acceso», se consignará «15» en referencia a «plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas»

3.4 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos, Rectorado, calle Tulipán sin número, 28933 Móstoles (Madrid) o en la forma prevista 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 a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», dirigidas al Excmo. Sr. Rector de la Universidad «Rey Juan Carlos».

3.5 Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas y se ingresarán en la Caja de Madrid (entidad 2038), oficina número 2221, plaza del Pradillo, número 2, 28931 Móstoles, número de cuenta 6000500593, «Derechos de examen», bien directamente o por transferencia bancaria.

El interesado deberá justificar el ingreso de los derechos de examen mediante la cumplimentación y sellado por la entidad bancaria de la parte inferior de la solicitud destinada a tal efecto o adjuntando el correspondiente resguardo de ingreso/transferencia. La falta de pago de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Excmo. Sr. Rector, dentro del plazo establecido en la base 3.4. para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3.8 La contravención de alguno de estos requisitos determinará la exclusión de los aspirantes que no los hubieren observado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector-Presidente de la Universidad «Rey Juan Carlos» dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución que será publicada en el

«Boletín Oficial del Estado», declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos, con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número del documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2 Los aspirantes excluidos o los que no figuren en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución que aprueba las listas provisionales de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3 La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo.

4.4 De conformidad con lo establecido por el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de la tasa por derecho de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador se ajustará a lo establecido por el artículo 11 del 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 y es el que se relaciona en el anexo III.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 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 alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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 nombra 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.

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.

5.5 A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

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.

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

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición se

realice de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo del ejercicio.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición a realizar de forma escrita 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 entonces Ministerio de Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad «Rey Juan Carlos», (Edificio Rectorado), calle Tulipán, sin número, 28933 Móstoles, Madrid, teléfono 91 665 50 60. El Tribunal dispondrá en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda a cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del día 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 B, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Administración Pública, de fecha 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en todos los procesos que se convocan en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Administración General del Estado para 2000. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra C, 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 en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 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, propondrá su exclusión al Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso - administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses.

7. Listas de aprobados

7.1 Antes del comienzo de la fase de oposición el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos de la fase de concurso.

7.2 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 que

han superado las pruebas, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del número de su documento nacional de identidad.

7.3 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad.

8. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios*

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el S.º de Recursos Humanos y Organización de la Universidad «Rey Juan Carlos», los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Título exigido en la Base 2.2.4
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo VI.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor que no prestasen la 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 carrera 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, 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, con el orden definitivo de puntuación.

9. *Norma final*

9.1 Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabrá recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.2 A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal, podrá interponerse, por persona legitimada, recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de la notificación o publicación ante el Excmo. Sr. Rector. Presidente de la Universidad «Rey Juan Carlos». Contra la resolución de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo. De no producirse contestación a los recursos administrativos se entenderán denegados por silencio administrativo negativo.

Móstoles, 2 de noviembre de 2000.— El Rector-Presidente, Guillermo Calleja Pardo.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

Fase de concurso:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral hasta la fecha de publicación de esta convocatoria hasta un máximo de cuarenta puntos.

La certificación de los méritos deberá ser expedida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización, según el modelo incluido como anexo V de esta convocatoria.

La valoración de estos méritos se realizará de la forma siguiente:

Antigüedad.—La antigüedad será valorada teniendo en cuenta los servicios prestados en la condición de laboral hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de uno hasta un máximo de cuarenta puntos. Se considerarán como años completos las fracciones iguales o superiores a seis meses. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase servirán para superar la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

Todas las preguntas de este ejercicio tendrán el mismo valor.

La puntuación de este ejercicio será de treinta puntos. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.

Segundo ejercicio.—Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre seis propuestos por el Tribunal, sobre la parte especial del temario que figura como anexo II. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta.

La calificación de este ejercicio será de 30 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora (sesenta minutos).

La obtención de treinta puntos determinará en todo caso, la superación de la fase de oposición, siempre que no haya sido calificado con cero en alguna de las partes.

Corresponderá al Tribunal resolver cuantas incidencias e interpretaciones se susciten respecto a las valoraciones y pruebas contenidas en este anexo.

Valoración final:

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso servirán para superar la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra indicada en la base 6.1 de la presente convocatoria.

ANEXO II

Parte general

1. La Universidad Rey Juan Carlos. Ley de Creación. Estructura de la Universidad (LRU).

2. El personal funcionario al servicio de las Universidades Públicas. Selección. Situaciones. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional.

3. Régimen de profesorado universitario. Derecho y deberes del personal docente e investigador. Formas de provisión de los distintos tipos de personal docente e investigador.

4. Los estudiantes en la universidad. Acceso y permanencia. Procedimientos de ingreso.

5. La Constitución Española de 1978. Características. Los poderes públicos. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Parte especial

6. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Diferentes clases de bibliotecas.

7. Las bibliotecas universitarias: concepto y función. Las bibliotecas universitarias en España.

8. Concepto y función del museo. Clasificación de los museos. Principales museos españoles.

9. Concepto de archivo y de archivística. Tipos de archivo.

10. Concepto, fines y problemas de elaboración de las bibliografías. Tipología.

11. Selección y adquisición de los fondos documentales. Operaciones de registro y sellado. Control de publicaciones periódicas.

12. Organización de los fondos bibliográficos: concepto, clases y fines del catálogo. El catálogo en la biblioteca universitaria.

13. Clasificación de los fondos bibliográficos. Principales sistemas. La Clasificación Decimal Universal.

14. Almacenamiento, conservación y restauración de los fondos bibliográficos.

15. Automatización de los servicios bibliotecarios. Internet.

16. Reprografía, en diferentes soportes.

17. Servicios de la biblioteca a sus lectores I: consulta en sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

18. Servicios de la biblioteca a sus lectores II: orientación y atención al público. Difusión de la información: boletines de novedades bibliográficas y de sumarios de revista.

19. Hemerotecas y Mediatecas.

20. Colecciones de referencia: enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías.

ANEXO III

Tribunal

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Don Jacinto Martín Segundo, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales:

1.º: Doña Elena de la Cuesta Elósegui, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

2.º: Doña Soledad Vicente Rosillo, de la Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad «Rey Juan Carlos».

3.º: Doña María Concepción Estella Alvarez, del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria.

Vocal Secretaria: Doña María Ángeles Martín Moreno, de la Escala de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

Suplentes:

Presidente: Don Ricardo González Castrillo, de la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocales:

1.º: Don Jerónimo Caruana de las Cajigas, de la Escala Técnica Superior de Administración General.

2.º: Doña Rafaela González Castrillo, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid

3.º: Don José Manuel Vera Santos, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

Vocal Secretario: Don Pascual Sicilia Martín, de la Escala Técnica de Gestión de la Universidad Complutense de Madrid.

ANEXO IV

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA



UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Ministerio/Organo convocante	Código	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Provincia de examen	7. Minusvalía
8. Reserva para discapacitados	9. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma			

DATOS PERSONALES

10. D.N.I.	11. Primer apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha nacimiento Día Mes Año	15. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	16. Provincia de nacimiento	17. Localidad de nacimiento
18. Teléfono con prefijo	19. Domicilio: Calle o plaza y número		20. Código postal
21. Domicilio: Municipio	22. Domicilio: Provincia	23. Domicilio: Nación	

24. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	

25. DATOS A CONSIGNAR SEGUN 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 el 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
(Firma)

Excmo. Sr. Rector-Presidente de la Universidad Rey Juan Carlos

NO ESCRIBA POR DEBAJO DE ESTA LINEA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION.
INGRESADO C.C., núm.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO O IMPRESION MECANICA DEL BANCO SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA.

LIQUIDACION
Derechos de examen
Gastos de tramitación
TOTAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales:

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar el impreso.

Instrucciones particulares:

Consigne en FORMA DE ACCESO una sola letra mayúscula, tomando la que corresponda a la siguiente clave:

Letra	Forma de acceso
L	Libre.
P	Promoción interna.

Consigne en la LIQUIDACIÓN el importe de los derechos de examen y número de la cuenta corriente que se indican en la convocatoria, ya que es un impreso autoliquidativo.

Adjunte fotocopia del documento nacional de identidad al presentar o remitir el ejemplar de la solicitud destinado a la Universidad.

Al realizar la prestación, solicite de la oficina receptora constancia de la fecha en el ejemplar destinado al interesado, que deberá conservar en su poder como justificante del ingreso de los derechos y de la presentación de la solicitud.

ANEXO V

**Certificación servicios prestados en la Universidad
«Rey Juan Carlos»**

Don/doña
Cargo
Centro Directivo/Unidad Administrativa

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro y a los solos efectos de valoración en la fase de concurso (anexo I) de las pruebas selectivas para el acceso a la Escala Técnica Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad «Rey Juan Carlos» por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Don/doña
Grupo laboral a que pertenece
Documento nacional de identidad
Destino actual
Situación laboral

Acredita el número total de años, meses de servicios como personal laboral

Y para que conste, expido el presente certificado en

(Localidad, fecha, firma y sello)

ANEXO VI

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

En a de de

21126 RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2000, de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y posteriormente por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la ley de Presupuestos Generales para 1991, por el que se establece un turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas».

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3 de la Ley 7/1996, de 8 de julio, de Creación de la Universidad «Rey Juan Carlos», el artículo 1 del Decreto 90/1997, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se fijan las competencias de los órganos provisionales de la Universidad Rey Juan Carlos hasta la aprobación de sus Estatutos, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, de conformidad con la Resolución de 24 de noviembre de 1999 de la Universidad «Rey Juan Carlos», por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Gestora de 10 de noviembre relativo a la funcionarización del personal de Administración y Servicios del Centro de Estudios Superiores Sociales y Jurídicos «Ramón Carande», integrado en la Universidad «Rey Juan Carlos» a través del Decreto 131/1998, de 2 de julio, y los criterios generales que han de regir en el proceso de funcionarización, con la conformidad de la Consejería de Educación, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica Auxiliar de Informática de la Universidad «Rey Juan Carlos» por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala Técnica Auxiliar de Informática de esta Universidad, grupo C, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de 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, por la Ley 42/1991, de 30 de diciembre, que corresponden a puestos desempeñados por personal laboral que han sido clasificados como reservados a funcionarios.