

**8609** *RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Río (Illes Balears), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Número de plazas: 3. Denominación: Agente de policía local. Escala: Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Procedimiento: Extraordinario, consolidación de ocupación temporal. Sistema: Concurso. Bases: Publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número 53, de 10 de abril de 2007.

Número de plazas: 8. Denominación: Administrativo. Escala: Administración General, subescala Administrativa. Procedimiento: Concurso-oposición por promoción interna. Bases: Generales publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número 37, de 10 de marzo de 2007 y bases específicas publicadas en el BOIB número 55, de 12 de abril de 2007.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Santa Eulalia del Río, 12 de abril de 2007.-El Alcalde, Vicente Guasch Tur.

**8610** *RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Barro (Pontevedra), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

Por resolución del Alcalde se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de la escala de Administración General, subescala de Gestión, denominación Técnico Medio de Gestión de Administración General.

Las bases de referencia han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra número 70, de 11 de abril de 2007, siendo el plazo para presentación de instancias de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se harán públicos en el Boletín Oficial de la provincia y/o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Barro, 13 de abril de 2007.-El Alcalde, José Antonio Landín Eirín.

**8611** *RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Cehegín (Murcia), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 25, de 31 de enero de 2007, aparecen publicadas las bases de la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico auxiliar de turismo, Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en esta convocatoria será de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cehegín, 13 de abril de 2007.-El Alcalde, José Soria García.

## UNIVERSIDADES

**8612** *RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2007, de la Universidad Autónoma de Madrid, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos por el turno libre.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 del Decreto 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Univer-

sidad Autónoma de Madrid, este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 20.1 y en relación con el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con las siguientes

### Bases

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de concurso-oposición libre 7 plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid.

1.2 La presente convocatoria se regirá por lo previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; 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 214/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; y lo dispuesto en la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes de esta convocatoria constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición, con las pruebas, puntuaciones y méritos que figuran en la base sexta de esta Resolución. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá computarse a efectos de superar la fase de oposición.

1.4 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo:

- 1.º A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º A la puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º A la puntuación de la fase de concurso.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará con la puntuación obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

1.6 El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.7 Aquellos opositores con alguna discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, deberán indicarlo en el recuadro «minusvalía» de la solicitud de participación y expresar las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones.

1.8 Las pruebas selectivas se desarrollarán en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de la presente Resolución, siendo declarado inhábil el mes de agosto a todos los efectos.

1.9 El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición cuya naturaleza lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.10 En el supuesto de que alguna prueba no se realice simultáneamente por todos los opositores, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «C», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de enero de 2007, de Secretaría General para la Administración Pública (B.O.E. 26/01/2007), por la que se hace público el resultado del sorteo celebrado el día 15 de enero del mismo año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «D», y así sucesivamente.

1.11 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse

una convocatoria extraordinaria, cuando la naturaleza del ejercicio y las exigencias del principio de igualdad lo permitan.

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

1.13 Si durante el proceso de selección el Tribunal tuviera 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, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

1.14 La jornada de trabajo de las plazas convocadas será la dispuesta para ellas en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad.

1.15 La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o mediante su inserción en los tabloneros de anuncios y en internet en la dirección de la Universidad señalados en las presentes bases, según proceda.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1 Nacionalidad: Ser español, o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge, descendiente y descendiente del cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, siempre que no estén separados de derecho. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.2 Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

2.3 Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Diplomado/a universitario, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a Técnico o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, de acuerdo al Real decreto 1665/1991, de 25 de octubre, sobre reconocimiento de los títulos de Enseñanza Superior de los estados miembros del CEE, que exigen una formación mínima de tres años (BOE n.º 280, de 22 de noviembre), o el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE n.º 55, de 4 de marzo).

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

2.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. A estos efectos se deberá presentar una declaración jurada conforme al modelo que figura como anexo IV de las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. A estos efectos se deberá presentar una declaración jurada conforme al modelo que figura como anexo VI de las presentes bases de convocatoria.

2.6 Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Magnífico y Excmo. Sr. Rector de la Universidad Autónoma

de Madrid y ajustadas al modelo publicado como anexo II de las bases de la presente convocatoria y se presentarán en el Registro General de la Universidad Autónoma de Madrid (carretera de Colmenar Viejo, km. 15,400, 28049 Madrid), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo aquél el Boletín respecto del cual se computarán los preceptivos plazos.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.2 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualquiera de ellos:

Fotocopia del documento nacional de identidad vigente o pasaporte.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de estar a cargo de un nacional de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar separados de derecho de su cónyuge.

Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. Esta acreditación también será necesaria para aquellos aspirantes que participen por el cupo de discapacidad y en el caso de la falta de la acreditación se incluirán en el cupo general.

3.3 Los derechos de examen serán de 24,62 € y se ingresarán en la cuenta corriente n.º 2038-2831-69-6000118841, U.A.M. Oposiciones, abierta en la oficina de Caja de Madrid situada en Ctra. de Colmenar Viejo, km. 15,400, en concepto de «Pruebas Selectivas Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UAM». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de dicho banco o mediante transferencia bancaria a la citada cuenta desde otra entidad bancaria. La falta de justificación del abono 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 3.2.

En la solicitud para participar en la convocatoria deberá figurar el sello o validación de la entidad bancaria o caja de ahorros a través de la cual se efectúe el ingreso en la cuenta indicada.

3.4 Están exentos de pago de los derechos de examen:

Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará a la oficina de los servicios públicos de empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, pudiendo utilizar el modelo que se acompaña a esta Resolución como anexo V.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos. Esta circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

3.5 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de las solicitudes:

En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo y, en su caso, especialidad», los aspirantes harán constar únicamente «Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».

En el recuadro de la solicitud destinada a «Formas de Acceso» los aspirantes señalarán necesariamente la letra «L».

Los aspirantes con minusvalía podrán indicarlo en el recuadro destinado a «Minusvalía», y solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, en caso de que sean necesarias.

En el apartado destinado a «Datos a consignar según las bases de la convocatoria-B) «Idioma» los aspirantes harán constar el idioma del que desean examinarse para el tercer ejercicio previsto en base sexta.

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 Magnífico y Excmo. Sr. Rector, dentro del plazo establecido en el 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 libremente apreciada por el Tribunal.

3.8 A la instancia se unirá asimismo la acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 En el plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente al de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Autónoma de Madrid dictará resolución declarando aprobada tanto la lista de admitidos y excluidos provisionales, que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de anuncios del edificio del Rectorado de la Universidad Autónoma de Madrid y en Internet, en la dirección <http://www.uam.es/pas>.

En la lista constarán los apellidos, nombre y documento nacional de identidad o pasaporte de los aspirantes, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio. En todo caso, para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino además, que constan en la relación de admitidos.

4.2 Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren, respectivamente, en las relaciones de admitidos ni en las de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión en las relaciones de admitidos y excluidos.

4.3 Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4 El Rector de la Universidad Autónoma de Madrid dictará Resolución por la que se hará pública las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en los mismos lugares en los que se publicaron las provisionales.

4.5 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria y su actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3 El Presidente deberá solicitar a los miembros del Tribunal que hagan una declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en las demás causas de abstención previstas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con la base 5.8.

5.4 Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5 Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará la resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal en sustitución de los que, por alguna de las causas previstas en las bases 5.2 y 5.4, hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas anteriormente.

5.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del mismo y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrando su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de la publicación de las listas definitivas de aspirantes y mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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

5.7 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

5.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que estime oportunos para el desarrollo del ejercicio. Los asesores, que tendrán voz pero no voto, se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador para tareas materiales de vigilancia y organización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad Autónoma de Madrid, Ctra. de Colmenar Viejo, km. 15,400 (28049 Madrid), teléfono 91.497.49.48. 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 segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE n.º 129, de 30 de mayo).

#### 6. Desarrollo de las pruebas selectivas

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso y otra de oposición.

6.2 La fase de oposición, constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y de carácter eliminatorio:

6.2.1 Primer ejercicio.—Consistirá en la exposición por escrito de tres temas, uno del grupo I, un segundo tema del grupo II y un tercer tema del grupo III del programa que figura en el anexo I. A estos efectos, el Tribunal elegirá al azar en presencia de los aspirantes seis temas del programa de esta convocatoria, dos de cada uno de los bloques, eligiendo el interesado uno de cada bloque.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal que valorará la formación general y actualización de conocimientos, la claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

La valoración será de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

6.2.2 Segundo ejercicio.

1. Redacción de los asientos bibliográficos de tres documentos modernos, uno en castellano, otro en inglés y el último en otra lengua viva. El asiento bibliográfico constará de:

a) Descripción bibliográfica de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación sobre una plantilla en formato IBERMARC.

b) Encabezamiento de materia, que se redactarán libremente o ajustándose a algunas de las listas de encabezamiento vigentes.

Se facilitará una plantilla base del formato.

Los opositores podrán utilizar las vigentes reglas de catalogación, las listas de encabezamientos de materia existentes y los manuales de formato IBERMAC, así como diccionarios de idiomas.

Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales que estarán a su disposición en el lugar que disponga el Tribunal.

2. Identificación, descripción y ordenación de un expediente administrativo contemporáneo.

Desarrollo del ejercicio:

a) Identificación. Se centrará en asignar los tipos documentales correspondientes a casa uno de los documentos.

b) Descripción. Se centrará en el desarrollo del procedimiento administrativo que afecta al expediente. Se facilitará la legislación básica que afecte al expediente.

c) Ordenación. Se centrará en la ordenación del expediente teniendo en cuenta el procedimiento administrativo al que responde.

Se proporcionará una ficha en la que se desarrollarán cada una de las partes de las que consta el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas y su valoración será de cero a cuarenta puntos siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

6.2.3 Tercer ejercicio.—Consistirá en la realización de un resumen, con ayuda de diccionarios, de un texto de carácter profesional no inferior a 200 palabras, a elegir entre inglés, francés o alemán. (consignar en apartado B de «datos a consignar según las bases de la convocatoria»).

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de una hora y media y su valoración será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para su superación.

6.3 Fase de concurso: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la fase de oposición. Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo que se señala a continuación:

Los servicios efectivos prestados como funcionario interno o personal contratado laboral en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid, se valorará a razón de 1 punto por cada año completo, o la proporción correspondiente por meses completos, para períodos inferiores al año.

Los servicios efectivos prestados como funcionario interino o personal contratado laboral en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en cualquier otra Administración Pública, se valorará a razón de 0,6 puntos por cada año completo, o la proporción correspondiente por meses completos, para períodos inferiores al año.

Para realizar el cómputo del tiempo de servicios prestados se exceptuarán los períodos de excedencia forzosa o suspensión de contrato, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

A los efectos de valoración de los méritos en la fase de concurso, los aspirantes deberán presentar certificación, expedida por los servicios de personal del Departamento o Administración en que el interesado haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad, así como cuanta documentación estime oportuno para la mejor valoración de los méritos señalados en el baremo de esta convocatoria.

6.4 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden de puntuación.

6.5 El tribunal publicará en el lugar de celebración del primer ejercicio, y en aquellos que estime oportuno, el anuncio de celebración de los siguientes ejercicios con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha señalada para su inicio.

## 7. Relación de aprobados

7.1 Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, así como en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que lo hayan superado una para el turno libre, y otra para el cupo de discapacitados, por el orden de puntuación total obtenida en la

misma, con indicación del número de su documento nacional de identidad y de la puntuación obtenida. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

7.2 Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar en el Registro General de la Universidad Autónoma de Madrid o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, una certificación expedida por el órgano administrativo correspondiente, en la que consten los méritos a valorar en la fase de concurso. La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante en la fase de concurso.

7.3 El tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

7.4 Una vez finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará, en los mismos lugares, la relación de opositores que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y la puntuación total obtenida en la fase de concurso-oposición.

7.5 En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá acudiendo a la mayor puntuación alcanzada en la valoración de mérito de antigüedad, computándose los años, meses y días de servicios prestados en la Universidad Autónoma de Madrid.

7.6 El Presidente del Tribunal elevará al Rector la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, en la que constará la calificación de cada una de las fases y la suma total.

7.7 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tablón de anuncios del edificio Rectorado de la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Autónoma de Madrid, la documentación necesaria para ser nombrados funcionarios de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad, que no le fuera requerida para obtener su anterior nombramiento como funcionario de la misma.

8.2 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, 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 y no podrá el adjudicatario ser nombrado, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

8.3 El Rector procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con el orden definitivo de puntuación.

8.4 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, contando desde la fecha de dicha publicación.

## 9. Lista de espera para funcionarios interinos

9.1 El Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar una lista de espera con todos aquellos opositores que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de funcionario de carrera, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

9.2 En todo caso, el orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinada conforme a la puntuación total obtenida en la fase de oposición y concurso, ordenados de mayor a menor.

9.3 Los empates serán dirimidos conforme al procedimiento establecido en la base 7.6 de la presente convocatoria.

9.4 Asimismo y con el fin de dar cumplimiento a los requisitos que deben reunir los funcionarios interinos, deberán acreditar, previamente a su posible nombramiento, todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base segunda de esta convocatoria.

#### 10. Norma final

10.1 Los aspirantes, por el hecho de participar en la presente prueba selectiva, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de que puedan interponer los recursos correspondientes.

10.2 La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser recurridas en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad en el plazo de un mes, a contar así mismo desde la notificación o publicación del acto. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 19 de marzo de 2007.–El Rector, P. D. (Resolución de 25 de mayo de 2006), el Gerente, Juan Antonio Cajigal Morales.

### ANEXO I

#### Programa

##### Grupo 1. Biblioteconomía

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. La profesión bibliotecaria. Ética profesional y deontología bibliotecaria. Las asociaciones profesionales.
3. Bibliotecas universitarias, concepto y función. Los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
4. Situación actual de las bibliotecas universitarias españolas. Cooperación, redes de bibliotecas universitarias y de investigación. Cooperación internacional.
5. La biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid.
6. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Los catálogos: Concepto, fines y problemas de elaboración. Los OPACs. La gestión de autoridades.
7. 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. Problemas de gestión. Adquisición compartida y cooperativa.
8. 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.
9. Hemerotecas universitarias.
10. Acceso al documento original. Accesibilidad de los fondos, préstamo, préstamo interbibliotecario y suministro de copias, técnicas de reproducción de documentos.
11. El suministro de información en la biblioteca. Servicios de referencia, búsquedas bibliográficas automatizadas. Difusión Selectiva de la Información. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Servicios de extensión bibliotecaria.
12. Planificación, organización espacial y equipamientos de bibliotecas universitarias. Preservación y conservación de materiales.
13. La edición electrónica y su impacto en las bibliotecas universitarias. Acceso y gestión de los recursos electrónicos: los metadatos y los lenguajes de marcado.
14. La biblioteca digital en el ámbito universitario. Interconexión e integración de recursos electrónicos. El movimiento de Acceso Abierto y los repositorios institucionales.

15. Gestión por procesos en bibliotecas universitarias. Planificación estratégica y gestión por objetivos.

16. La gestión de la calidad y la evaluación de los servicios bibliotecarios.

##### Grupo 2. Documentación y archivística

1. El documento y sus clases. Análisis documental. Indización y resumen.
2. Lenguajes documentales. Principales tipos de clasificación. Encabezamientos de materia, descriptores y tesauros.
3. El formato MARC. Catalogación compartida, catalogación cooperativa y catalogación derivada: Fines, problemas y procedimientos.
4. Los catálogos colectivos: Concepto, fines y problemas de elaboración. Protocolo «z39.50».
5. Bibliografía. Concepto, fines y problemas de la elaboración de bibliografías. Evolución y estado actual de la bibliografía en el mundo.
6. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBD, ISBN e ISSN.
7. Fuentes de información en ciencia y tecnología.
8. Fuentes de información en ciencias sociales y humanidades.
9. Internet: Desarrollo, funcionamiento, organización, acceso y utilidad. Aplicación en bibliotecas universitarias.
10. Sedes web en bibliotecas: arquitectura de la información, interfaces y motores de búsqueda. Accesibilidad.
11. El archivo. Principios generales de organización de fondos. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos. Los cuadros de clasificación.
12. El archivo. Gestión de fondos documentales: identificación, descripción, valoración y selección.
13. El archivo. Descripción archivística: guías, inventarios, catálogos e índices. La norma ISAD (G).
14. Concepto y función de archivos. Clases de archivos. El sistema de archivos español. El sistema de archivos de la Comunidad de Madrid.
15. El archivo como centro de conservación. Edificios, depósitos e instalaciones. Conservación y restauración de documentos.
16. Los archivos universitarios, producción y gestión documental. El archivo de la Universidad Autónoma de Madrid.

##### Grupo 3. Historia del libro y las bibliotecas. Legislación y organización administrativa

1. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Los incunables. Evolución hasta la actualidad.
2. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad. Nuevos soportes y tecnologías de la información.
3. Implicaciones sociales y culturales de la innovación tecnológica en información y documentación: La sociedad de la información. La alfabetización informacional.
4. La constitución española. Estructura y contenido. La organización territorial del Estado.
5. Nacimiento, evolución y objetivos de la Comunidad Europea. Tratados e instituciones comunitarias.
6. El Espacio Europeo de Educación Superior.
7. La función pública universitaria. El empleado público. Concepto, régimen jurídico y clases. Situaciones, deberes y derechos.
8. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Atención al ciudadano y calidad de los servicios en la Administración Pública.
9. La autonomía universitaria. La L.O.U. Ordenación, estructura y régimen jurídico de las Universidades. El gobierno de las universidades.
10. La Universidad Autónoma de Madrid. Creación, estatutos y estructura.
11. La Universidad Autónoma de Madrid. Estudios y titulaciones. El alumnado universitario. Acceso a la universidad.
12. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico. La investigación en la Universidad Autónoma de Madrid.
13. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencia de las distintas administraciones.
14. Legislación española sobre el Patrimonio Artístico, Bibliográfico y Documental. La Ley de Propiedad Intelectual y su repercusión en la actividad de las bibliotecas.
15. La protección de datos de carácter personal y su implicación en las bibliotecas y archivos.

**ANEXO II****Solicitud de admisión a pruebas selectivas de la Universidad****Convocatoria**

Cuerpo y, en su caso, especialidad	Fecha Boletín Oficial			FORMA DE ACCESO	
	Año	Mes	Día		

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento		Provincia de nacimiento (En caso de nacido fuera de España, consigne EXTRANJERO)	Localidad de nacimiento (consigne la nación en caso de nacido en el extranjero)
Año	Mes		
Teléfono		Domicilio: calle o plaza y número	Código postal
Domicilio: municipio		Provincia	Nación
Minusvalía		En caso de minusvalía, posibles adaptaciones	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria
Otros títulos

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia de 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.....

Ilmo. Sr.....

NO ESCRIBA NADA POR DEBAJO DE ESTA LÍNEA

--

**JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN**

El interesado ha satisfecho el indicado importe en  
la c/c. Núm. ....

LIQUIDACIÓN  
Derechos de examen

**Instrucciones para el interesado**

La instancia deberá rellenarse por triplicado: Para el interesado, para la Universidad y para la entidad bancaria.

**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 la «fecha del boletín oficial» indicando en primer lugar el año y a continuación el mes y el día. Así, por ejemplo, la fecha 5 de febrero de 1986, se escribirá 86-02-05.

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.

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 III****Tribunal calificador****Miembros titulares:**

Presidente: Tomás Acero Sánchez, Escala Técnica Superior de Administración de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Vocales:**

María del Carmen Fernández-Galiano Peyrolón, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá de Henares.

María Susana Martín Aldudo, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid.

D./D.<sup>a</sup> A designar por la Junta de Personal de personal funcionario de administración y servicios de la Universidad Autónoma de Madrid.

Secretario: José M.<sup>a</sup> Gómez López, Escala de Gestión Administrativa de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Miembros suplentes:**

Presidente: Santiago Fernández Conti, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid.

**Vocales:**

José Luis López Fernández, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Ana Albertos Bofarull, Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid.

D./D.<sup>a</sup> A designar por la Junta de Personal de personal funcionario de administración y servicios de la Universidad Autónoma de Madrid.

Secretario: José Antonio Antona Montoro, Escala de Gestión Administrativa de la Universidad Autónoma de Madrid.

**ANEXO IV**

D./Dña ..... con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid, 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 Madrid, a ..... de.....del 2007

**ANEXO V**

D./Dña.....con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de la exención de tasa por derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Madrid, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En Madrid, a ..... de.....del 2007

**ANEXO VI**

D./Dña.....con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Autónoma de Madrid, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena que impida en mi Estado, el acceso a la función pública.

En (país y localidad) ....., a ..... de.....del 2007