

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2015, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de esta Universidad.*

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como en los artículos 51 y 132 de los Estatutos de Universidad de Jaén, con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, mediante el sistema de promoción interna.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido 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; 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a las bases de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, con las 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.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado Universitario, Grado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

f) Hallarse en servicio activo, con destino en la Universidad de Jaén y pertenecer a la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas con, al menos, dos años de antigüedad en el mismo.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad

de Jaén, o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que se facilitan en las Subdelegaciones de Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del documento nacional de identidad y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos 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 de 27 de noviembre).

3.4. Los derechos de examen, por el importe de 30,00 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.33.1150653028, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: «Oposiciones Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas».

3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso, la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

3.7. Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1, del Campus Las Lagunillas.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se expongan la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

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 de la Ley 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 la convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del/de la Presidente/a se constituirá el Tribunal con la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de 30 días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, en cualquier caso, al menos 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.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. 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 de la Universidad de Jaén.

5.7. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores/as para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del/de la opositor/a.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono (953) 212 285.

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

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 31, de 21 de abril).

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios.

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

6.2. El orden de actuación de los/as opositores/as se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

6.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión de las personas aspirantes podrá interponerse recurso de alzada, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

## 7. Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la suma total.

La lista de aprobados/as no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3. La relación de aprobados/as será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Servicio de Personal y Organización Docente, los documentos precisos para acreditar

las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo III de la convocatoria.

7.5. 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 citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado.

#### 8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Jaén, 23 de diciembre de 2015.- El Rector, Juan Gómez Ortega.

### ANEXO I

#### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

I.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

I.1.1. En la fase de concurso:

Se valorará hasta un cuarenta por ciento de la puntuación de la fase de oposición, con la siguiente distribución:

Antigüedad: Se valorarán los años completos, o fracción superior a seis meses, reconociéndose a estos efectos los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

La valoración máxima será de 10 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, concediéndose a cada año una puntuación de 0,40 puntos hasta el límite máximo.

Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con destino definitivo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nivel 15: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que le exceda, se sumará 0,5, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de la misma.

I.1.2. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios, de tal modo que la no superación de cualquiera de ellos supondrá para los aspirantes la imposibilidad de continuar el proceso selectivo.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas del programa de esta convocatoria, que figura en el Anexo II, elegidos de entre cuatro extraídos por sorteo uno por cada uno de los cuatro bloques indicados en presencia de los opositores. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 4 horas.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la presentación de un proyecto de planificación de una Biblioteca o Archivo universitario en alguno o varios de los ámbitos que corresponden al temario. Dicho proyecto se entregará al tribunal en el momento de comenzar este ejercicio, se valorará la originalidad, precisión y rigor de los planteamientos.

Los aspirantes realizarán la exposición y defensa oral del proyecto de planificación supuesto, en sesión pública convocada al efecto, durante un máximo de 30 minutos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

1.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas será necesario superar el ejercicio de la fase de oposición y encontrarse, una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso, en un número de orden no superior al número de plazas convocadas en cada grupo.

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 la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) 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. Si una vez aplicadas estas reglas no se ha dirimido al empate, éste se resolverá, finalmente, por sorteo entre los aspirantes elegidos.

## ANEXO II

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I: BIBLIOTECONOMÍA. BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

1. El modelo de biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).
2. Las bibliotecas universitarias en España. La biblioteca universitaria de Jaén.
3. La cooperación y consorcios de bibliotecas universitarias.
4. La biblioteca digital como apoyo a la innovación docente.
5. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias.
6. Los servicios que ofrece la biblioteca universitaria, su difusión, fidelización, alcance y reputación dentro de la institución.
7. Gestión presupuestaria y financiera en bibliotecas universitarias.
8. Los contratos de las Administraciones Públicas y su repercusión en las adquisiciones bibliográficas de la Biblioteca Universitaria.
9. Gestión de la colección en la biblioteca universitaria. Criterios para su desarrollo, mantenimiento y evaluación. Colecciones documentales en entornos electrónicos.
10. Gestión de recursos electrónicos en bibliotecas universitarias.
11. Nuevos productos tecnológicos para gestionar las colecciones y para potenciar su uso. Los sistemas de descubrimiento, las plataformas de servicios bibliotecarios LSP, El modelo SaaS, de software como servicio.
12. Alfabetización informacional en bibliotecas universitarias. De la alfabetización informacional a las CI2, competencias informáticas e informacionales.
13. Gestión de servicios al usuario, evaluación de su satisfacción, cartas de servicios.
14. La accesibilidad en la biblioteca universitaria. Bibliotecas para todos. Edificio y equipamiento, ayudas técnicas, la colección, servicios bibliotecarios.

#### BLOQUE II: DOCUMENTACIÓN. INFORMACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. Situación actual, problemas y perspectivas de futuro de la edición científica: publicaciones electrónicas, acceso a la información académica y editoriales científicas.
2. El sistema español de Ciencia y Tecnología y de Innovación. Papel de la biblioteca universitaria en el apoyo a los investigadores en la Universidad.
3. La Producción científica de las universidades. Indicadores bibliométricos y criterios para la evaluación de la carrera científica de los investigadores.
4. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas: Situación actual, tendencias y perspectivas en la gestión automatizada de las bibliotecas.
5. La publicación en Acceso Abierto en las Universidades. Estado actual y tendencias. Desarrollo y evolución de los Repositorios Institucionales.
6. Los documentos electrónicos. Estándares internacionales.
7. Lenguajes de marcado: SGML, HTML, XML, XML/RDF, OWL. Perspectivas de futuro de la web semántica.
8. Los metadatos y Dublin Core.
9. La digitalización. Técnicas, procedimiento y normativa internacional.

10. Arquitectura de la información: Usabilidad, accesibilidad, estructura de la información.
11. Las páginas web en las bibliotecas universitarias. Tendencias. Funciones. Diseño. Servicios.
12. La web social en las bibliotecas universitarias: Blogs, wikis, RSS.

#### BLOQUE III: UNIVERSIDAD. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN. LEGISLACIÓN

1. Los Estatutos de la Universidad de Jaén.
2. Legislación universitaria nacional y autonómica. El Espacio Europeo de Educación Superior.
3. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. Ley de Propiedad Intelectual. Nuevas tecnologías y derecho de autor. Su incidencia en los documentos de investigación científica y técnica y en las plataformas de e-learning.
5. La calidad en las bibliotecas universitarias. Modelos de acreditación de la calidad. La gestión de la calidad. La norma ISO 9000 Y 9001. El modelo de excelencia EFQM.
6. El Plan Estratégico de la Universidad de Jaén. Planificación estratégica y dirección por objetivos en las bibliotecas universitarias. Mecanismos de seguimientos y evaluación.
7. La gestión de los recursos humanos en las Bibliotecas Universitarias. La gestión por competencias. Liderazgo. Trabajo en equipo. Gestión del cambio. Formación. Evaluación del rendimiento.
8. Dirección por objetivos, gestión por procesos y por competencias en la Biblioteca Universitaria de Jaén.
9. La responsabilidad social de las Universidades. El papel de la biblioteca universitaria.

#### BLOQUE IV: ARCHIVÍSTICA

1. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma Andaluza. El sistema de Archivos de la Universidad de Jaén. Acciones y directrices de la Unión Europea en materia de archivos y del patrimonio documental.
2. El documento en la legislación administrativa: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contenido y novedades. Su incidencia en los archivos. La legislación autonómica de archivos: Competencias en materia de documentos, archivos y patrimonio documental en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Acceso a la documentación pública. Marco legislativo y situación actual. El acceso a la documentación universitaria.
3. El documento en la legislación informática. Los documentos electrónicos, informáticos y telemáticos. La protección de los datos de carácter personal. La firma electrónica: definición, tipos y uso en la autenticación de los documentos. El sellado y la marca de tiempo. Las evidencias digitales. Las comunicaciones certificadas. El Repositorio de tercero de confianza para documentos electrónicos.
4. La gestión documental en la Universidad de Jaén y su relación con el Plan Estratégico. Conceptos, funciones y objetivos. Mecanismos de seguimiento y evaluación.
5. Identificación de los fondos documentales del Archivo de la Universidad de Jaén. Tipologías documentales. La valoración de la documentación universitaria. Principios, procesos y métodos. Los calendarios de conservación y eliminación de documentos. Las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.
6. El proceso de Transferencias en los Archivos universitarios: Criterios y organización. Instrumentos de control. Los ingresos extraordinarios de documentos. Protocolo de actuación para la protección de los documentos esenciales de la Universidad.
7. La puesta en marcha de un Sistema de Gestión Documental en el Archivo de la Universidad de Jaén como garantía de transparencia y trazabilidad: Marco de gobernanza para los documentos e implementación de los procesos de gestión documental.
8. El edificio e instalaciones del archivo. Programa arquitectónico y planificación general. Medidas de seguridad, prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

#### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

Don/Doña .....,  
 con domicilio en ....., y documento  
 nacional de identidad número ....., a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala  
 Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Jaén, declara bajo juramento o promete, que no ha  
 sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

Jaén, ..... de ..... de 201...