

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

RESOLUCION de 10 de abril de 1987, de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan pruebas selectivas para ocupar, por el sistema de integración, 7 plazas de la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 274/1985, de 26 de diciembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 18 de febrero de 1986), reformados por Decreto 69/1987, de 11 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 3 de abril), y con el fin de atender las necesidades del personal de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3º e) de la misma, así como de los Estatutos de la Universidad, acuerdo convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria:

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, por el sistema de integración previsto en la Disposición Adicional 3ª.4ª de los Estatutos de la misma y Acuerdo de su Junta de Gobierno de fecha 10 de abril de 1987.

1.2. El número total de vacantes de las convocatorias generales de acceso libre y de integración a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos asciende a 20.

1.3. Una de estas 20 plazas se reserva para aquellos Funcionarios de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de los Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, que a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» estén destinados en la Universidad de Cádiz y no se encuentren en posesión de la titulación exigida en la base 2.1 C). Dicha plaza se convocará, mediante el sistema de integración, en un plazo máximo de cuatro años.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, Estatutos de la propia Universidad y a las normas contenidas en esta Resolución.

1.5. El procedimiento de selección de los aspirantes será por el sistema de concurso oposición.

1.6. En la fase de concurso se valorarán conforme a la base 6.1. los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de los Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, de quienes a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» estén o hayan estado destinados en la Universidad de Cádiz.

1.7. La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

1.7.1. Primer ejercicio: Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un test de 100 preguntas con respuestas alternativas de los tres grupos de materias que integran el programa que figura como anexo I de esta Resolución.

1.7.2. Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

Fase primera. Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación, de acuerdo con las vigentes «Reglas de Catalogación» (Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985).

b) Encabezamientos de materias que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las listas de encabezamientos existentes.

c) CDU: Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, los ISBD, las Tablas de la CDU y las listas de Encabezamientos de materias existentes. También podrán utilizar diccionarios de las lenguas en que estén escritas las obras sobre las que van a trabajar.

Fase segunda. Redacción de la ficha catalográfica de un documento y de un expediente de los siglos XVIII a XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

1.7.3. Tercer ejercicio, voluntario y de mérito: Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal.

Los idiomas sobre los que versará este ejercicio serán francés o inglés.

1.8. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.8.1. Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en el mes de junio. La fecha, la hora y el lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y optativamente en el de la Comunidad Autónoma, por resolución del Rectorado en que se aprueben y publiquen las listas de excluidos y la composición del Tribunal Calificador.

1.8.2. Fase de concurso: La valoración de los méritos habrá de terminarse al menos cuarenta y ocho horas antes de la realización del primer ejercicio de la oposición.

1.9. El Tribunal calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

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

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

A) Ser español.

B) Tener cumplidos dieciocho años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Además de los requisitos anteriores, quienes concurren a estas plazas deberán ser funcionarios de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, tener destino o haber tenido destino en propiedad en la Universidad de Cádiz y no prestar servicios en otras Universidades excepto si se presta en Comisión de Servicios.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Comunidades Autónomas, en las oficinas de Correos o en la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno, Dirección General de la Función Pública, en el Instituto Nacional de la Administración Pública y en el Registro Central del Rectorado de la Universidad de Cádiz.

Los aspirantes deberán unir a su instancia certificación de la Sección de Personal correspondiente en la que se haga constar su situación administrativa al día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. En el recuadro referente a «Forma de acceso», los aspirantes deberán señalar el sistema por el que desean participar correspondiendo a esta convocatoria el sistema de integración.

3.3. En el recuadro referente a «Servicios efectivos prestados», éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en la Escala indicada en la base 2.2. de esta convocatoria.

3.4. En el recuadro referente a «Datos o consignar A)», se

harán constar los idiomas: francés o inglés, o ambos, de los que, en su caso, quieran examinarse en el tercer ejercicio.

3.5. Las solicitudes se dirigirán al Magnífico y Excelentísimo Señor Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.6. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad de Cádiz, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.7. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 1833013238, abierta en la Caja de Ahorros de Cádiz, Urbana 4, a nombre de «Universidad de Cádiz».

En la solicitud deberá figurar el sello de la Entidad bancaria o Caja de Ahorros a través de la cual se realiza la transferencia a la cuenta corriente indicada.

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Rectorado de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de un mes, la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de documento nacional de identidad, así como la causa de no admisión en la relación de excluidos. En la citada Resolución deberá recogerse asimismo el lugar y la fecha de celebración de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

4.5. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado» ante el Rectorado de la Universidad de Cádiz.

#### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con el sorteo celebrado para pruebas selectivas durante el presente año de 1987, y lo establecido en la Resolución del Rector que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», junto con la lista de excluidos y referencia de admitidos.

5.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los 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.

#### 6. Calificación de los ejercicios.

6.1. en la fase de concurso se valorarán hasta un máximo de ocho puntos los servicios efectivos prestados hasta el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, asignándose a cada mes 0,10 puntos hasta el límite máximo expuesto. Los servicios a valorar lo serán en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos del Ministerio de Educación y Ciencia.

Asimismo se valorará:

Tres puntos a los funcionarios en activo de la citada Escala con destino en la Universidad de Cádiz el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Un punto a los funcionarios en activo de la citada escala sin destino en la Universidad de Cádiz.

##### 6.2. Fase de oposición:

6.2.1. El primer ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

6.2.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, cada uno de las fases. Para aprobar será necesario obtener 10 puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

6.2.3. El tercer ejercicio, de carácter voluntaria, se calificará de cero a dos puntos por cada idioma.

6.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición más la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

7. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos de funcionarios.

7.1. Al finalizar los ejercicios, el Tribunal hará público en los lugares de examen la lista de aspirantes aprobados en cada ejercicio, así como en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cádiz.

7.2. La lista de aprobados del segundo ejercicio 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 puntuación total se obtendrá de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso y la de oposición.

7.4. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Rectorado de la Universidad de Cádiz con propuesta de nombramiento de funcionarios.

7.5. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el Rectorado de la Universidad de Cádiz de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Sección de Personal correspondiente los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecta técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación de haber superado tres cursos completos de Licenciatura universitaria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II a esta convocatoria.

d) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

e) Certificación expedida por los Servicios de Personal correspondientes acreditativa de los servicios prestados como funcionarios de carrera en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia, así como certificación de la prestación de servicios en la Universidad de Cádiz. En el caso de los aspirantes que hayan obtenido puntuación en la fase de concurso, dicha certificación deberá contener mención expresa de antigüedad en el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas, así como la situación administrativa en el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán, la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de uno 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.

7.7. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Rector de la Universidad procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los interesados, determinando el plazo para la toma de posesión mediante Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 9. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Cádiz, 10 de abril de 1987.- El Rector, José Luis Romero Palanco.

#### ANEXO I

##### Programa por grupos de materias

##### I. Biblioteconomía y documentación

1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.
3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.
4. Bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.
5. Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.
6. La Biblioteca universitaria de la Universidad de Cádiz.
7. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
8. Selección y adquisición en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
9. Proceso técnico de los fondos en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.
10. Los catálogos. Concepto, clases y fines.
11. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
12. Servicios a los lectores. Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.
13. Servicios a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.
14. Cooperación bibliotecaria.
15. Automatización de bibliotecas y Centros de Documentación. Las bases de datos.

## II. Bibliografía, archivística, museología

1. Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.
2. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.
3. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
4. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.
5. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.
6. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.
7. Instalación de archivos. Conservación y restauración de los documentos.
8. Concepto y valor de los documentos. Clasificación y ordenación.
9. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.
10. Principales archivos españoles.
11. Concepto y función del Museo.
12. Clasificación de los Museos.
13. Instalación y organización de los Museos: Registros, inventarios y catálogos.
14. Principales Museos españoles.
15. Conservación y restauración del Patrimonio Artístico.

## III. Historia del libro y de las bibliotecas. Organización administrativa

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.
2. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
3. Invención y difusión de la imprenta.
4. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.
5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.
6. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.
7. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.
8. La ilustración del libro: Evolución histórica.
9. La encuadernación: Evolución histórica.
10. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
11. Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.
12. La Constitución española.
13. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.
14. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.
15. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.
16. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro. Bibliotecas. Patrimonio Artístico, Archivos y Museos.
17. La Universidad de Cádiz. Sus Estatutos.
18. La organización bibliotecaria de España en la actualidad.
19. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas y Centro de Documentación.
20. La organización administrativa de los archivos españoles.
21. El acceso a la documentación en los archivos: Aspectos legales.
22. Legislación sobre el Patrimonio Artístico, bibliográfico y documental.

## ANEXO II

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

En ..... a ..... de ..... de 1987

*RESOLUCION de 6 de mayo de 1987, de la Universidad de Cádiz, por la que se declara desierta la vacante de Jefe de Sección de Personal ofertada en la Resolución de 29 de septiembre de 1986, de esta Universidad.*

Al amparo de lo establecido en la Resolución de 29 de septiembre de 1986, de esta Universidad, por la que se anunciaba convocatoria pública para proveer dos puestos de trabajo por el sistema de libre designación (BOE núm. 262, de 1 de noviembre de 1986; BOJA núm. 103, de 14 de noviembre de 1986), este Rectorado declara desierta la vacante de Jefe de Sección de Personal ofertada en la Resolución de referencia.

Cádiz, 6 de mayo de 1987.- El Rector, José Luis Romero Palanco.

*RESOLUCION de 19 de mayo de 1987, de la Dirección General de Personal, por la que se anuncia convocatoria pública para la solicitud de adjudicación de destino provisional para el próximo curso 87/88 a profesores de EGB, provisionales y demás colectivos pendientes de colocación.*

Ilmos. Sres.:

Estando próxima la finalización del periodo lectivo del curso 1986/87, procede dar normas para la colocación de los diversos efectivos de personal en el nivel de E.G.B. que, bien por utilización del derecho de consorte, bien por no haber adquirido destino definitivo en el concurso de traslados del año actual, han de ser destinados provisionalmente en las vacantes de los respectivos cupos provinciales durante el curso 87/88.

Para una utilización más racional de los efectivos al objeto de prestar con mayor eficacia el servicio educativo encomendado, se hace preciso aprovechar los especialistas en Educación Especial y en Preescolar existentes en este colectivo de profesores provisionales para cubrir con ellos, preferentemente las vacantes de sus especialidades existentes en los distintos Centros de Andalucía.

Por otra parte, a la vista de las experiencias adquiridas en cursos anteriores y al objeto de evitar la gran complejidad que han ofrecido los procesos de adjudicación hasta ahora utilizados, debido fundamentalmente al elevado número de profesores a colocar y a las situaciones tan diversas que presentan las Delegaciones Provinciales en cuanto a las necesidades de personal o a los efectivos realmente disponibles, parece aconsejable introducir algún procedimiento que permita realizar la colocación de los colectivos de profesores provisionales mediante tratamiento informático.

Por todo ello, esta Dirección General de Personal ha resuelto lo siguiente:

### I. VACANTES

Primero. Elevadas a definitivas las adjudicaciones provisionales de destino de los concursos de traslados y resueltos los concursillos, todas las unidades escolares que vacantes por no haberse provisto en propiedad definitiva o en comisión de servicio -incluidas aquellas que hallándose en las circunstancias descritas estuvieron desempeñadas en el curso 86/87 por profesores provisionales, que serán desplazados de estos destinos- se adjudicarán a los colectivos que se expresan en el epígrafe III, con arreglo a las prioridades que, asimismo, se detallan.

A los efectos previstos en esta convocatoria no se considerarán como vacantes las ocupadas por profesores que se acojan a lo dispuesto en el párrafo 2º del punto 2º de la presente y las afectadas por proyectos o programas educativos acogidos a convocatorias públicas de la Consejería de Educación y Ciencia.