

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 10 de julio de 2018, de la Universidad de Córdoba, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de esta Universidad por el sistema general de acceso libre.*

En ejecución de las ofertas de empleo público para los años 2015, 2017 y 2018 del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 11 de diciembre de 2015, 13 de marzo de 2017 y 20 de febrero de 2018, respectivamente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre, este rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con su artículo 2.2.e), y con los artículos 3.e, 48 y 140.10 de los Estatutos de esta Universidad, tras la preceptiva autorización de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, –mediante Orden de 26 de diciembre de 2017 y Orden de 13 de marzo de 2018– y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios en la Universidad de Córdoba, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema general de acceso libre.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán, en lo que les sea de aplicación, por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; 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; la legislación sobre función pública de la Junta de Andalucía; el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades; los Estatutos de esta Universidad y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el Anexo I de esta resolución.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5 Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a los/as participantes e interesados/as se publicará en la siguiente dirección de la página web de la universidad de Córdoba: <http://www.uco.es/gestion/laboral/convocatorias-de-empleo/pas-funcionario>.

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

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

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargo públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que estará disponible en el Servicio de Planificación de Recursos Humanos (Sección de Procesos Selectivos) de esta Universidad y en la página web de la Universidad de Córdoba (<http://www.uco.es/gestion/laboral/convocatorias-de-empleo/pas-funcionario>).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Córdoba (Avda. Medina Azahara, núm. 5), en el Registro Auxiliar de la misma, sito en el Campus de Rabanales (Edificio de Gobierno, Ctra. Madrid-Cádiz, km 396) o en cualquiera de las formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si la publicación en este Boletín fuera posterior a la primera y se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Córdoba.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otros Registros distintos a los de la Universidad de Córdoba, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [pefectivos@uco.es](mailto:pefectivos@uco.es) con el asunto «avance solicitud proceso selectivo Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos», indicando nombre y apellidos, fecha y lugar de presentación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes.

3.3. Asimismo, deberán abonar la cantidad de 30 euros, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta abierta en el Banco Santander Central Hispano número ES21 0049 2420 38 2014628248 a nombre de la Universidad de Córdoba, haciendo constar «Proceso Selectivo Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos».

A la solicitud se adjuntará el resguardo original del ingreso o transferencia efectuado.

En ningún caso, la sola presentación del justificante de ingreso de los derechos de participación supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en estas bases.

Asimismo, la falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable y determinará la exclusión de los/las aspirantes.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Administración Pública competente.

- Las víctimas del terrorismo, su cónyuge e hijos.

- Las personas que figurasen 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 hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la Oficina de Empleo que corresponda, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos señalados en el párrafo anterior. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante según el modelo que se acompaña como anexo III

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

- Las familias numerosas en los términos establecidos en el artículo 12.1c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa: tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

3.4. Los meros errores de hecho que pudieran advertirse como tales en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en el proceso selectivo, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.6. Los aspirantes con minusvalía podrán indicarlo en su solicitud expresando las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas en las que esta adaptación sea necesaria.

3.7. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará el único válido a efectos de notificaciones de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las bases de la presente convocatoria, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

3.8. A la solicitud se acompañará necesariamente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición. Todos los documentos deberán estar traducidos al español.

b) Justificante original de haber abonado los derechos de participación.

c) Fotocopia, firmada por el propio interesado, del documento que acredite la Titulación exigida para participar en las pruebas selectivas, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán presentar también fotocopia firmada por el interesado de la credencial que acredite su homologación.

d) En el caso de exención de tasas, justificante acreditativo de la correspondiente condición a que da derecho, de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.

e) Los aspirantes deberán presentar asimismo, unida a su solicitud, relación circunstanciada de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa mediante fotocopia firmada por el interesado, responsabilizándose expresamente de la veracidad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada una de sus páginas la leyenda «es copia de su original» y firmando a continuación, o bien acompañando declaración jurada, firmada por el interesado, de que toda la documentación que se aporta es copia fiel del original.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, la documentación aportada con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes no será tenida en cuenta para la fase de concurso.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en la que se indicará el lugar donde se encuentran expuestas las listas completas de admitidos y excluidos, así como la relación de aspirantes excluidos, en la que constarán nombre, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su caso, y causa/s de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos ni en las de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la anterior Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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 participación en las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran incluidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Dicha Resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, e indicará los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de admitidos y excluidos.

Contra dicha resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, ante este Rectorado (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba (artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

4.4. Procederá la devolución de los derechos de participación, previa solicitud de los interesados, en los supuestos de exclusión por causas no imputables a los mismos. La devolución se efectuará una vez culminado el proceso selectivo.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas, que reunirá los requisitos que establece el artículo 60 del 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, se anunciará en la resolución por la que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y estará formado por cinco miembros titulares y otros tantos suplentes nombrados por el Rector.

5.2. El Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes.

5.3. 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de abstención previstas en el citado artículo.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieren perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3, o por otras causas.

5.5. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá con asistencia del Presidente y del Secretario, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes. Estos asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente colaborando con el Tribunal. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para las tareas internas de organización y vigilancia. La designación de tales asesores y ayudantes deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Córdoba.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en la corrección, siempre que ello fuera posible.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad, sito en Avda. Medina Azahara, núm. 5.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo V del Presupuesto de la Universidad de Córdoba.

5.11. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de conformidad con lo establecido en la correspondiente Resolución de la mencionada Dirección General.

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

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las sesiones que se precise realizar, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

6.4. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal 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 indicando, en caso de existir, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución que acuerde la exclusión definitiva, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la exclusión.

#### 7. Relación de aprobados.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad de Córdoba, la relación de aspirantes que los hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Los opositores que no se hallen incluidos en dicha relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

7.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los medios antes citados, la puntuación obtenida en la fase de concurso por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Contra esta puntuación se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.3. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad de Córdoba la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las puntuaciones de la fase de concurso y la puntuación final constituida por la puntuación total de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Asimismo, el Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

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

8.1. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, presentarán en el Registro General de la Universidad o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que se publique por el Tribunal la relación definitiva a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identificación de Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplados en la Base 2.1.a deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de español o nacional de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del Título exigido en la Base 2.1.e) o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos de expedición del mismo.

c) Declaración Jurada o Promesa de 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 mediante sentencia penal firme.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea que no ostenten la nacionalidad española habrán de acreditar, mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena legal que impida en su Estado el acceso al Empleo Público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

8.2. Quienes tengan la condición de empleado público estarán exentos de justificar documentalmente dicha condición y demás requisitos ya probados para obtener su anterior empleo, debiendo, en cambio, presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependan, para acreditar su condición de empleado público.

8.3 Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.4 Concluido el proceso selectivo, y a propuesta del Tribunal, quienes lo hubieran superado serán nombrados/as funcionarios/as de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba, mediante Resolución del Rector que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en dicho boletín.

**9. Norma final.**

9.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del citado Órgano de selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015.

9.2. Los datos personales recogidos en la solicitud de participación en las pruebas selectivas, serán incorporados a la base de datos de la Universidad de Córdoba para la gestión interna de la relación empresa-empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

Asimismo, salvo que se manifieste por escrito disconformidad, podrán ser cedidos a otros Servicios de la Universidad para el desarrollo de las funciones propias de los mismos y prestación de los servicios a la Comunidad Universitaria.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los interesados tienen derecho en cualquier momento a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose mediante carta certificada, adjuntando fotocopia de su DNI, a la siguiente dirección: Secretaría General de la Universidad de Córdoba, Rectorado, Avda. Medina Azahara s/n, C.P. 14071, Córdoba.

Córdoba, 10 de julio de 2018.- El Rector, José Carlos Gómez Villamandos.

**ANEXO I****PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN**

El proceso de selección constará de fase de oposición, valorada con un máximo de 60 puntos, y fase de concurso, valorada con un máximo de 40 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos.

La oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Constará de dos partes, que se realizarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

Primera parte: tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas tipo test, con cuatro respuestas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del temario que se relaciona en el anexo II de esta convocatoria (bloque general y específico).

El tiempo para la realización del ejercicio será establecido por el tribunal y no podrá ser inferior a 90 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 7,50 puntos.

Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto de respuesta correcta, de manera que, a efectos de obtener la calificación en el primer ejercicio, el número de aciertos vendrá dado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$AN=A-(F \times 0,25)$$

Siendo AN el número de aciertos a considerar a efectos del cómputo de la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y F el número de errores obtenidos en el ejercicio. Las preguntas no contestadas no se tendrán en cuenta estos efectos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de esta primera parte del ejercicio.

Segunda parte: tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en el desarrollo por escrito, de dos temas elegidos por sorteo de entre cuatro, relacionados con las materias que figuran en el anexo II de la presente convocatoria (bloque específico).

La duración de este ejercicio será fijada y comunicada por el tribunal con la suficiente antelación.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 7,50 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de esta segunda parte del ejercicio.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes, que se realizarán en un mismo acto, en el mismo día, una a continuación de la otra.

Primera parte: tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver por escrito y utilizando ordenador, durante un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos elegidos de entre cuatro propuestos por el tribunal.

Los supuestos prácticos podrán ser casos concretos sobre información bibliográfica, formación de usuarios, gestión de recursos electrónicos y catalogación.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos.

Segunda parte: tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en traducir al español por escrito y manualmente un texto profesional en idioma inglés, con ayuda de diccionario, durante un tiempo máximo de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las partes de este segundo ejercicio.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 40 puntos.

##### 1. Experiencia profesional. Puntuación máxima 20 puntos.

1.1. Por servicios prestados en la Universidad de Córdoba como funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 0,25 puntos por cada mes de servicios o fracción superior a 15 días.

1.2. Por servicios prestados en otras Universidades Públicas como funcionario de Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 0,15 puntos por cada mes de servicios o fracción superior a 15 días.

1.3. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario de Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 0,10 puntos por cada mes de servicios o fracción superior a 15 días.

Los servicios prestados fuera de la Universidad de Córdoba, se acreditarán mediante documentación justificativa de la prestación de los servicios, con expresión de las

funciones concretas que se han desarrollado, expedida por el órgano administrativo competente.

2. Formación. Puntuación máxima 16 puntos.

2.1. Por cursos de formación:

Se valorarán los cursos impartidos por el INAP, el IAAP, las universidades públicas españolas, así como los impartidos por otras instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados por cualquiera de los dos institutos antes mencionados y cuyo contenido guarde relación directa con el trabajo de la plaza a la que se opta (Ayudante de Archivos, Biblioteca y Museos).

Los cursos se puntuarán a razón de 0,025 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 9 puntos.

La documentación acreditativa deberá expresar con claridad el número de horas y el contenido de los cursos, no siendo puntuables aquellos cursos en los que no conste el número de horas.

2.2. Por haber superado la fase de oposición en procesos selectivos anteriores, para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba: 5 puntos.

2.3. Por haber superado ejercicios correspondientes a procesos selectivos anteriores para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba, no comprendidos en el apartado 2.2: por cada ejercicio aprobado 2 puntos.

La documentación acreditativa correspondiente a los apartados 2.2 y 2.3 será expedida por el órgano administrativo competente de la Universidad de Córdoba a petición de los interesados.

3. otros méritos. Puntuación máxima 4 puntos.

3.1. Por haber participado activamente en Programas de Calidad, con pacto por objetivos e indicadores de cumplimiento, relacionados con la mejora de la gestión de actividades en la Universidad de Córdoba: 0,065 por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días.

3.2. Por haber participado activamente en Programas de Calidad, con pacto por objetivos e indicadores de cumplimiento, relacionados con la mejora de la gestión de actividades en otras Universidades Públicas: 0,045 por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días.

3.3. Por haber participado activamente en Programas de Calidad, con pacto por objetivos e indicadores de cumplimiento, relacionados con la mejora de la gestión de actividades en otras Administraciones Públicas: 0,025 por cada mes de servicio o fracción superior a 15 días.

La documentación acreditativa, expedida por el órgano competente, deberá expresar con claridad, al menos, los siguientes extremos:

1. Programa de Calidad.
2. Periodo de participación.
3. Objetivos e indicadores

## ANEXO II

### TEMARIO

Bloque general:

1. La Constitución española de 1978: sus principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política económica y social. La reforma de la constitución. La organización territorial del estado.

2. 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.
3. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril.
4. Estatutos de la Universidad de Córdoba.
5. La Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho y obligaciones. Servicio de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
6. El Plan Estratégico de la Universidad de Córdoba.
7. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
8. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
9. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medida de protección integral contra la violencia de género.
10. El entorno de trabajo ofimático de la Universidad de Córdoba. La página web de la UCO. El correo electrónico. Webmail.
11. La seguridad de los equipos informáticos personales. Las reglas básicas de la navegación y correos seguros. Antivirus y cortafuegos.
12. Aplicaciones ofimáticas: Microsoft Office 2016. Generación de documentos con Word. Tratamiento informático con Excel. Edición de diapositivas y presentaciones con PowerPoint.
13. La prevención y protección ambiental de la Universidad de Córdoba.
14. El sistema español de Bibliotecas. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
15. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
16. La Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y su repercusión en la publicación científica. El sistema español de I+D.
17. Legislación en materia de propiedad intelectual, y su aplicación en el ámbito bibliotecario. Los derechos de autor en el entorno digital. Las licencias Creative Commons.
18. La calidad en los servicios comunitarios. Modelo de acreditación y gestión: la familia de normas ISO 9000 y 9001. EL modelo de excelencia EFQM. La calidad en la Universidad de Córdoba.

Bloque específico:

1. La biblioteca universitaria: concepto, función, tendencias. Impacto del espacio europeo de educación superior (EEES) y del horizonte 2020. La biblioteca como centro de recurso para el aprendizaje y la investigación (CRAI).
2. La cooperación en las bibliotecas universitarias. Redes de bibliotecas universitarias y de investigación, consocios. REBIUN. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.
3. La Biblioteca Universitaria de Córdoba. Estructura, funcionamiento, principales servicios y proyectos. El reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Córdoba (aprobado por Consejo de gobierno de 21.7.18).
4. El nuevo rol del bibliotecario, habilidades, funciones y competencias como gestor de la información y la documentación en un entorno digital. Código deontológico.
5. El documento, la comunicación científica y la edición científico-técnica. Análisis documental.

6. El movimiento Open Access. Gestión de la producción científica de la universidad. Los repositorios institucionales. El repositorio institucional de la Universidad de Córdoba.
7. La industria editorial y el comercio del libro en España en la actualidad. La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias.
8. Fuentes bibliométricas y evaluación de la producción científica. Gestores de referencias bibliográficas.
9. Edificios, equipamiento e instalaciones para bibliotecas, nuevos espacios para nuevos servicios.
10. El proceso técnico. Normalización, formatos. Los metadatos y su aplicación en bibliotecas. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Encabezamientos y descriptores. Tendencias actuales en los catálogos y la catalogación.
11. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria: tendencias y perspectivas. El SIGB de la Universidad de Córdoba.
12. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF...
13. Los catálogos colectivos: conceptos, fines y mantenimiento. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Normalización. EL protocolo z3950. El catalogo del CBUA.
14. Los portales de acceso a los recursos: metabuscadores, gestores de enlaces, herramientas de descubrimiento.
15. Gestión de la colección: selección, adquisición, mantenimiento y evaluación. Sistema de clasificación y ordenación.
16. Preservación, conservación y restauración del fondo documental. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico. La digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.
17. Gestión de los recursos documentales electrónicos: contratación y modelo de comercialización. Las licencias de uso. Aspectos jurídicos del suministro de información electrónica. Principales estándares para la medición del uso.
18. Servicios al usuario en la biblioteca universitaria (I): servicios de información y referencia digital, consulta, préstamo y acceso al documento.
19. Servicios al usuario en la biblioteca universitaria (II): formación de usuarios, alfabetización internacional, apoyo a la investigación y servicios de extensión cultural.
20. Marketing en bibliotecas. Herramientas y canales para la difusión, comunicación y servicios a distancia.
21. Alfabetización informacional. El desarrollo de las competencias informacionales en las bibliotecas universitarias. Servicios en los campos virtuales y apoyo a la elaboración de materiales didácticos.
22. Internet y las bibliotecas. Principales aplicaciones y servicios al usuario. Navegación y recuperación de información, motores de búsqueda y buscadores científicos.
23. Las competencias de bibliotecarios y documentalistas en el desarrollo de sitios en Internet. Portales bibliotecarios y bibliográficos. Comunicación con el usuario: blogs, wikis, redes sociales y aplicaciones 2.0.
24. Metadatos y lenguajes de marcado. Estándares de interoperabilidad.
25. Evolución histórica del libro, la encuadernación y la ilustración. Evolución histórica de las bibliotecas universitarias.
26. Fuentes de información: concepto y tipología. Fuentes de información institucionales y multidisciplinarias. Fuentes de información para la identificación y localización de impresos antiguos.
27. Fuentes de información especializadas (I): artes y humanidades. Ciencias sociales, jurídicas y empresariales.
28. Fuentes de información especializadas (II): ciencias, ciencias de la salud e ingeniería.

## ANEXO III

1.º APELLIDO: ..... 2.º APELLIDO:.....  
NOMBRE: ..... DNI:.....

A efectos de la exención del pago de derechos de participación en las pruebas selectivas para el ingreso en la escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Córdoba,

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En ....., a ..... de ..... de 20....

(Firma)

Deberá adjuntarse también CERTIFICADO DE LA OFICINA DE EMPLEO acreditativo de una antigüedad superior al mes, a fecha de publicación de la convocatoria, como demandante de empleo, así como de no haber rechazado oferta de empleo adecuado, ni haberse negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.