

## 11. TOMA DE POSESION

## 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, actualizado su apartado c) de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 6).

## 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican los derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

## 12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

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

Madrid, 30 de septiembre de 1981.—El Director general, Gerardo Luis García Fernández.

## ANEXO QUE SE CITA

## CAPITULO PRIMERO

1. La Constitución Española (I). Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos constitucionales.
2. La Constitución Española (II). Las Instituciones: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración.
3. La Administración de Justicia. Organización y funciones.
4. La Administración Central. Organos superiores de la Administración Central. Consejo de Ministros y Comisiones Delegadas.
5. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes del Gobierno. Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Directores generales y Secretarios generales Técnicos.
6. Los Departamentos ministeriales. Enumeración y examen de sus principales funciones.
7. El Ministerio de Agricultura y Pesca. Enumeración y examen de sus principales funciones. Direcciones Generales. Especial referencia a la Dirección General de Investigación y Capacitación Agrarias.
8. La Administración periférica del Estado. Gobernadores civiles, Gobernadores generales, Subgobernadores, Delegados del Gobierno, Delegaciones Provinciales.
9. La Administración territorial. Comunidades Autónomas y Entes Preautonómicos. Entidades Locales: Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos.
10. La Administración consultiva: Concepto y naturaleza. Organos consultivos. Especial referencia al Consejo de Estado.
11. La Administración institucional: Concepto y naturaleza. Los Organismos autónomos. Especial referencia a los Organismos autónomos del Ministerio de Agricultura y Pesca.
12. El Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.
13. Provisión de puestos de trabajo en los Organismos autónomos. Situaciones e incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimientos.
14. Procedimiento administrativo: Concepto y clases. Idea general de la iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento administrativo.
15. Los recursos administrativos: Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.
16. Concepto de extensión agraria. Objetivos de la labor de extensión agraria. Organizaciones y funciones del Servicio de Extensión Agraria.
17. Organización regional del Servicio de Extensión Agraria. Dependencias regionales. Agencias provinciales y comarcales.

## CAPITULO II

1. Divisibilidad. Números primos. Descomposición factorial. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
2. Proporcionalidad. Relaciones entre magnitudes. Razones directa e inversa. Razones compuestas. Proporciones: Términos y propiedades.
3. Regla de tres simple. Aplicaciones. Regla de tres compuesta. Aplicaciones. Métodos de reducción a la unidad.
4. Repartos proporcionales. El reparto directa e inversamente proporcional a ciertas cantidades. La regla de compañía.
5. Tanto por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes, bases y tipos.
6. Regla de interés. Clases de interés. El interés simple, problemas en relación con la variable tiempo. Determinación de intereses, capitales y tipos. El interés compuesto: Métodos de aplicación.
7. Capitalizaciones. Aplicaciones prácticas. Amortizaciones. Concepto, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de los problemas de amortizaciones.
8. Descuentos. Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuento. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos y facturas.

9. Medidas de superficie, lineales, de volumen, de capacidad y de peso. Unidades del sistema métrico decimal. Otras unidades de vigencia internacional, nacional y local. Antiguos sistemas de pesas y medidas. Correspondencia y equivalencias. Graduación angular, centesimal y sexagesimal. Unidades de tiempo.

10. Angulos. Definiciones y propiedades. Angulos consecutivos, adyacentes, opuestos por el vértice, rectos, agudos, obtusos, complementarios y suplementarios. Angulos formados al cortar paralelas con una secante. Angulos diedros y poliedros.

11. Triángulos. Definiciones y propiedades. Líneas proporcionales en el triángulo. Igualdad y semejanzas. Relaciones métricas entre elementos de un triángulo. Areas del triángulo Construcción de triángulos.

12. Polígonos. Definición y propiedades. Areas de los polígonos. Figuras de áreas equivalentes. Areas de una figura plana cualquiera. Fórmulas de Simpson y de Poncelet. Construcciones gráficas de polígonos.

13. Circunferencia y círculo. Definiciones. Medidas de ángulo y de la circunferencia. Su longitud. Area del círculo. Sector y circular. Segmento circular. Corona circular. Sector de corona circular. Tangentes a la circunferencia. Arco capaz. Rectificación gráfica de la circunferencia. Elipse, hipérbola y parábola. Construcciones gráficas.

14. Esfera. Segmentos esféricos. Prismas y pirámides. Cilindros y conos. Definiciones. Elementos geométricos. Propiedades. Areas y volúmenes.

15. Aparatos y elementos usados en delineación. Papeles. Lapiceros. Gomas. Plumas. Tintas. Reglas. Escalímetros. Escuadras. Cajas de compases. Plantillas de rotular y de curvas. Tableros. Tecnógrafos y paralelismos. Aparatos especiales de delineación.

16. Máquinas de copias de planos. Reproducibles. Diversos tipos de papeles de copias y sus características. Doblado de planos. Encuadernación. Archivo.

17. Enumeración de los documentos que componen un proyecto. Memoria. Planos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto. Descripción general de las partes. Descripción detallada de los planos, tipos, formatos, ordenación, formas de representación, normalización.

18. Descripción de los planos que comprende un proyecto de edificación docente agraria. Representación. Materiales empleados. Ordenación. Formatos utilizados. Dobles originales. Copias. Doblado. Encuadernación.

19. Normas. UNE sobre formatos y plegados de planos. Diversas técnicas de rotulación, a mano, con plantilla, con cangrejo, automática. Empleo de tramas. Técnicas especiales de composición, fotografías, molinos, collage.

20. Representaciones gráficas: Croquis y planos. Croquis acotados. Planos acotados. Escalas de representación. Escalas empleadas. Signos convencionales gráficos más usuales.

21. Representaciones gráficas: Perspectivas. Tipos de perspectivas, axonométrica, caballera y cónica.

22. Representaciones gráficas: Planos. Enumeración de los planos empleados en edificación, tipología según sean plantas, alzados, secciones y detalles. Descripción general.

23. Planos de plantas en edificación. Cimentación, saneamiento, estructura, distribución, instalaciones de electricidad, fontanería y calefacción. Otros tipos de plantas. Diversas formas de representación. Planos acotados. Escalas empleadas.

24. Planos de alzados y secciones del edificio. Formas de representación. Tratamiento de texturas y sombras en alzados. Elección de cortes de secciones. Escalas empleadas. Acotado de planos.

25. Planos de detalles en edificación. Enumeración de los detalles usuales. Detalles representados en una sección constructiva. Detalles de estructura. Carpinterías. Detalles de unidades especiales. Escalas utilizadas. Acotado de detalles.

26. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y secciones transversales de un trazado. Variaciones de escala. Planos parcelaria topográfica. Croquis acotados.

27. Planos de urbanización. Formas de representación. Escalas utilizadas. Viales. Redes de agua. Saneamiento. Depuradoras.

28. Planos de urbanización. Depósitos de agua, gasóleo y gas propano. Piscinas. Vestuarios. Transformador. Cerramientos. Jardinería.

M<sup>o</sup> DE UNIVERSIDADES  
E INVESTIGACION

24860

RESOLUCION de 3 de junio de 1980, de la Universidad de Alcalá de Henares, por la que se convoca oposición para cubrir tres plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, vacantes en la plantilla de dicho Organismo autónomo, 1 en turno restringido y las restantes dos plazas en turno libre.

Vacantes tres plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos en la plantilla de la Universidad de Alcalá de Henares y de conformidad con la reglamentación general para el in-

greso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio; con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 6.2.d.), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Número de plazas.

Se convocan tres plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos, dotadas en las plantillas presupuestarias del Organismo autónomo Universidad de Alcalá de Henares, para la localidad de Alcalá de Henares (Madrid), distribuidas de la siguiente forma:

Una plaza en turno restringido, por aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Dos plazas por ej turno libre.

Las plazas no cubiertas en el turno restringido, se acumularán al turno libre.

###### 1.1.1. Características de las plazas.

a) Las plazas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo señalado en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y a las normas que lo desarrollan, y los emolumentos a percibir serán los que se fijan, de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), y con el Real Decreto 1066/1977, de 13 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 19), que regulan el régimen económico del personal al servicio de los Organismos autónomos, y demás disposiciones complementarias.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria, estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan con cualquiera otra de la Administración centralizada, local o autónoma del Estado.

###### 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes en cada uno de los turnos, se realizará mediante el sistema de oposición, que consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

1.2.1. Fase de oposición.—La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.—Desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, un tema sacado a suerte, igual para todos los opositores que actúan en la misma sesión, sobre historia de la Cultura, conforme al programa que se inserta a continuación de esta convocatoria.

Terminada la práctica del mismo, los opositores leerán sus trabajos en sesión pública, abriendo los sobres que contengan los ejercicios que al ser entregados habrán sido firmados por otro opositor y un miembro del Tribunal.

Segundo ejercicio.—Traducción directa con ayuda del diccionario de un texto en idioma extranjero a elección del opositor entre los siguientes idiomas: Inglés, Francés, alemán, ruso o italiano, durante el plazo máximo de dos horas. Los textos serán iguales para todos los opositores de una misma sesión, sacados a suerte entre varios propuestos por el Tribunal.

Tercer ejercicio.—Desarrollar por escrito, durante el plazo máximo de tres horas, tres temas sacados a suerte, iguales para todos los opositores que actúan en la misma sesión, sobre los cuestionarios II, III y IV de Archivonomía, Biblioteconomía y Documentación e Información, uno de cada uno de los cuestionarios que se insertan a continuación de esta convocatoria.

Terminada la práctica de este ejercicio, se procederá de la misma forma que en el primer ejercicio.

Cuarto ejercicio.—Descripción de cuatro unidades bibliográficas que podrán ser en español, inglés o francés, y dos documentos en español de los siglos XVIII al XX que se procurará sean iguales para todos los opositores que actúan en la misma sesión o, en su defecto, formen lotes similares durante el plazo máximo de cuatro horas.

El asiento bibliográfico constará en la catalogación de acuerdo con las instrucciones vigentes para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas en las Bibliotecas públicas del Estado que podrán ser utilizadas por los opositores de los encabezamientos de materia que correspondan y de las notaciones de las Clasificación Decimal Universal (C. D. U.). Para ello se facilitará a los opositores antes de comenzar el ejercicio, las listas de encabezamiento de materias y las tablas de la C. D. U. La catalogación de documentos se harán con arreglo a la práctica actualmente seguida en los Archivos del Estado; se facilitará a los opositores un documento conteniendo una información autorizada sobre la mencionada materia.

Quinto ejercicio.—Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora, un tema sacado a suerte, igual para todos los opositores que actúan en una misma sesión, sobre el cuestionario V de Derecho Administrativo y Organización del Estado, que se inserta a continuación de esta convocatoria.

Terminada la práctica de este ejercicio, se procederá de la misma forma que en el primer ejercicio.

##### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a la realización de las mencionadas pruebas selectivas, serán necesarios reunir los siguientes requisitos.

###### 2.1.1. Generales.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran equivalentes al título de Bachillerato Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación de fecha 27 de enero de 1974 y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre), los títulos de Bachillerato Laboral Superior, Bachillerato Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado. Tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos así como seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera eclesiástica y los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, Graduado Social con título de Bachillerato Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

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 del Estado o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

g) Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido a que hace referencia el apartado segundo de la disposición adicional de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será necesario tener la condición de personal eventual o contratado en esta Universidad, desempeñando plazas de igual categoría al objeto de esta convocatoria y continuar teniendo estas condiciones en el día de publicación de esta convocatoria. Igualmente deberán reunir los demás requisitos señalados para el turno libre.

2.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado g), los requisitos establecidos para cada uno de los turnos, deberán cumplirse en el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.

##### 3. SOLICITUDES

###### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como el documento nacional de identidad.

b) Comprometerse en caso de obtener plaza, a prestar el juramento o promesa establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 6).

c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de junio de 1947, por reunir los requisitos exigidos en la misma.

d) Indicar en su solicitud, a que turno desean acogerse, haciéndose constar que sólo podrán presentarse a uno de los dos turnos.

###### 3.2. Organo a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán en duplicado ejemplar, al excelentísimo señor Rector magnífico en funciones de la Universidad de Alcalá de Henares (Sección de Personal no docente del régimen Administrativo), debidamente cumplimentadas en el impreso normalizado establecido en la Orden ministerial de 26 de diciembre de 1978, («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979), y que podrá ser facilitada a los solicitantes que así lo interesen en el Registro General de esta Universidad, indicando a qué turno desean presentarse.

###### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Alcalá de Henares o en los lugares que determina el artículo 96 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 1.000 pesetas.

### 3.6. Procedimiento para efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se hará efectivo en la habilitación de la Universidad de Alcalá de Henares o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

### 3.7. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole que si no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, figurando por separado los que se presentan en cada uno de los turnos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», figurando el nombre y apellidos de los interesados junto con el documento nacional de identidad.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

### 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer en el plazo de quince días, a partir de siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aprobadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos. La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse asimismo en el «Boletín Oficial del Estado» y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad, figurando por separado los que se presentan en cada turno.

### 4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Universidades e Investigación en el plazo de quince días, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## 6. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

### 6.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 6.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros titulares:

Presidente: Excelentísimo señor Rector magnífico en funciones de esta Universidad o autoridad de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

Un funcionario del cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, designado por el Rectorado de esta Universidad a propuesta del Ministerio de Cultura; un representante de la Dirección General de la Función Pública; un Catedrático de esta Universidad y el Gerente de la Universidad de Alcalá de Henares.

Secretario: Un funcionario de esta Universidad que actuará con voz pero sin voto.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.5. Actuación y constitución del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará conjuntamente con esta convocatoria.

### 6.2. Comienzo de los ejercicios.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

### 6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes, para que acrediten su identidad.

### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los opositores, se efectuará mediante sorteo público que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 6.5. Llamamiento.

El llamamiento de los aspirantes será único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

### 6.6. Fecha, hora y lugar de los ejercicios.

El Tribunal una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

### 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

### 6.8. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

7.1. Cada uno de los cinco ejercicios de la fase de oposición se calificará de cero a diez puntos. Para ser aprobado en cada uno de ellos será necesario obtener como mínimo cinco puntos. Cada ejercicio de la fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio.

7.1.1. La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los cinco ejercicios obligatorios.

7.1.2. La calificación de cada ejercicio se realizará independientemente, haciéndose pública por el Tribunal la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados.

## 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará relación de aprobados a la autoridad competente para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

8.3. *Propuesta complementaria de aprobados.*

Juntamente con la relación de aprobados, se remitirá a los exclusivos efectos de lo señalado en el artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*

Los aspirantes aprobados presentarán en el Organo convocante, los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañado del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de las funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Delegaciones Territoriales de Sanidad y Seguridad Social.
- Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

9.1.2. Los aspirantes aprobados en el turno restringido a que hace referencia el apartado segundo de la disposición adicional de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, deberán presentar además de los documentos reseñados en el punto 9.1 (copia autenticada o fotocopia que deberá ser acompañada del original para su compulsión), del contrato administrativo de colaboración temporal a nivel de Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Alcalá de Henares, y para cuya firma se hubiese exigido como requisito inexcusable, contar con la titulación a que se refiere la norma 2.1.1.c), deberá asimismo acompañar certificación expedida por la Sección de Personal no docente de Régimen Administrativo del Organismo, acreditativa del cumplimiento de las circunstancias a que se refiere la norma 2.1.1.g.).

9.2. *Plazo.*

El plazo de presentación será de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de pruebas admisibles en derecho.

9.3. *Excepciones.*

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. *Falta de presentación de documentos.*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia correspondiente, referida en el punto tres. En este caso la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

10.1. *Nombramiento definitivo.*

Por el Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares, se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal hayan cumplido los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial según determina el artículo 6.5 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos

y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 6).

11.1. *Ampliación.*

La Administración podrá conceder a petición del interesado una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

12.1. *Recurso de carácter general contra la oposición.*

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

Alcalá de Henares, 3 de junio de 1980.—El Rector en funciones, Manuel Martel San Gil.

## ANEXO I

*Historia de la cultura*

- La escritura y los orígenes de la civilización. Los sistemas de escritura: Escritura jeroglífica y escritura alfabética.
- La Ciencia y la Filosofía de griegos y romanos.
- La Ciencia árabe y sus influencias en el mundo occidental.
- La Ciencia en la Europa medieval.
- El latín y las lenguas romance. Los orígenes del español.
- Lenguas y dialectos de la Península Ibérica.
- La Ciencia en el Renacimiento.
- La Ciencia en el Barroco.
- Los orígenes de la imprenta y los incunables.
- Estructura y clasificación de las Ciencias.
- Ciencia y tecnología en el mundo actual.
- Historia del libro y de las bibliotecas en la antigüedad y la Edad Media.
- Historia del libro y de las bibliotecas en el Renacimiento y en el Barroco (siglos XVI y XVII).
- El libro y las bibliotecas durante la Ilustración (siglo XVIII).
- Historia del libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.

## ANEXO II

*Archivonomía*

- El archivo como unidad funcional.
- Los archivos españoles.
- Clases de archivos.
- Los archivos universitarios: Producción y gestión documental.
- Organización de los fondos documentales.
- Descripción de los fondos de archivo.
- Transferencia de documentos y expurgo.
- Instrumentos de trabajo. Formación de guías, catálogos, inventarios e índices.
- Valor histórico de la documentación universitaria y la investigación.
- Conservación de documentos. Agentes destructores del papel y medidas de protección. Patología de los documentos.
- Servicio de archivo: Información, certificación y consulta.
- Problemas de instalación archivística.
- Mecanización de las tareas de archivo.
- La Administración y los archivos.
- Formación profesional de los archiveros.

## ANEXO III

*Biblioteconomía*

- Construcción e instalación de bibliotecas.
- Bibliotecas Nacionales.
- La biblioteca pública y su misión.
- Las bibliotecas universitarias.
- Las bibliotecas especiales y el servicio de información especializado.
- Las hemerotecas.
- Automatización y mecanización de los fondos y servicios de la biblioteca.
- Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales.
- La biblioteca de acceso directo.
- Sistemas de clasificación de los fondos bibliográficos.
- El servicio a los lectores: Orientación, información y préstamo.
- Catalogación: Clases, características y fines.
- Sistemas de adquisición: Compra del libro y las revistas.
- Fabricación, producción y mercado del libro y la revista.
- La biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario.

## ANEXO IV

*Documentación e información.*

1. La documentación: Concepto y contenido. Utilidad para la ciencia y la técnica.
2. Documentos y sus clases. La cadena documental y sus etapas.
3. El Centro de documentación: Organización y funciones
4. El thesaurus: Construcción y actualización. Tipos de thesaurus.
5. Sistemas de almacenamiento de la información. Los sistemas electrónicos.
6. Sistemas de recuperación de información. Los sistemas electrónicos.
7. Las bibliografías. Evolución histórica de las mismas y estado actual.
8. Las bibliografías nacionales.
9. Los catálogos colectivos.
10. Técnicas de reproducción de documentos.
11. La fotografía y su importancia documental.
12. Técnicas de grabación sonora y las fonotecas.
13. Origen y función social del periódico.
14. Centros nacionales y extranjeros de información y documentación técnica y científica.
15. El usuario de la documentación. Sus relaciones con el Centro de documentación.

## ANEXO V

*Derecho administrativo y organización del Estado*

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Concepto, caracteres y clases. Justificación y fundamento de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Concepto y recursos. Instrucciones y circulares. Los principios generales del Derecho y la jurisprudencia.
2. El administrado: Concepto y clases. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el Derecho Administrativo. Causas modificativas de la capacidad del administrado.
3. El acto administrativo: Concepto, naturaleza jurídica y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, causas, fin y forma. Los actos políticos.
4. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimiento de ejecución. Nulidad de pleno derecho, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.
5. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores.
6. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujeto, objeto, causa y forma. Principios básicos de la Ley de Contratos del Estado. Forma de contratación.
7. La Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Ambito de aplicación. Clases de personal al servicio de la Administración. Organos superiores de la Función Pública. Legislación aplicable a los funcionarios de la Administración Local e Institucional.
8. Los funcionarios de carrera: Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: Situaciones administrativas: Deberes e incompatibilidades.
9. Organización del Ministerio de Educación y Ciencia, con especial referencia a la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación.
10. Las Universidades. Organización académica. Los Departamentos, los Institutos, Colegios Universitarios, Escuelas Universitarias, Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. Naturaleza jurídica de las universidades. Estatuto de las Universidades.
11. Organos de gobierno de la Universidad. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general, los Directores de los Centros y el Gerente. Organos colegiados. El Patronato Universitario.
12. Función económico-administrativa de las Universidades. El presupuesto universitario. Relación del mismo con el Ministerio de Educación y Ciencia, con los Presupuestos Generales del Estado.
13. El régimen político español. Antecedentes inmediatos: La Ley para la reforma política. El proceso constituyente iniciado el 15 de junio de 1977: Características y problemas generales La Constitución de 1978.
14. Las Cortes Generales: Antecedentes históricos. Estructura y organización del Congreso y el Senado. La Presidencia y los Organos de Gobierno de las Cortes. Forma de elección de los Diputados y Senadores. El status de Diputados y Senadores.
15. La nueva estructura del Estado en la Constitución. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración Local.

## CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**24861** ACUERDO de 16 de octubre de 1981, del Consejo General del Poder Judicial, por el que se hace pública la lista de admitidos a las oposiciones a Magistrados de lo Contencioso-Administrativo.

En cumplimiento de lo prevenido en la norma 5.ª de las contenidas en el acuerdo de 10 de junio del corriente año, por la que se convocaron oposiciones para proveer plazas de Magistrados de las Salas de lo Contencioso-Administrativo de las Audiencias Territoriales, se hace pública a continuación la lista de los opositores admitidos a la práctica de los ejercicios:

Abadía Vicente, Manuel.  
Alonso Saura, José Luis.  
Alvarez-Cienfuegos Suárez, José María.  
Barrachina Juan, Eduardo.  
Campos Sánchez-Bordona, Manuel.  
Díaz Delgado, José.  
González Rivas, Juan José.  
Hernández Gutiérrez, Eligio.  
Herrero Pina, Octavio Juan.  
Lorente Hurtado, Fernando.  
Lorenzo Martínez, Fernando de.  
Luelmo Millán, Miguel Angel.  
Martínez-Arenas Santos, José.  
Maurandi Guillén, Nicolás Antonio.  
Paz Rubio, José María.  
Sánchez Alcaraz, Eugenio.

Se otorga un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado», para que puedan formularse contra el mismo las reclamaciones a que hubiere lugar.

Madrid, 16 de octubre de 1981.—El Presidente, Federico Carlos Sainz de Robles Rodríguez.

## ADMINISTRACION LOCAL

**24862.** RESOLUCION de 9 de octubre de 1981, de la Diputación Provincial de Albacete, por la que se fija la fecha del comienzo de las pruebas del concurso-oposición convocada para provisión en propiedad de una plaza de Asistente Social.

En relación con el concurso-oposición convocado para provisión en propiedad de una plaza de Asistente Social de la plantilla funcional de esta Diputación, se hace público que el comienzo de las pruebas del citado procedimiento de selección tendrá lugar el próximo día 30 de noviembre, a las diez horas, en los salones del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Albacete, 9 de octubre de 1981.—El Presidente.—16.648-E.

**24863** RESOLUCION de 23 de octubre de 1981, de la Diputación Provincial de Toledo, referente al concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Psicólogo de esta Corporación.

El «Boletín Oficial» de la provincia en su número 237, de fecha 17 de octubre del presente año, publica las bases y programa del concurso-oposición convocado por esta Corporación para cubrir en propiedad una plaza de Psicólogo.

La plaza se encuentra encuadrada en el subgrupo de Técnicos de Administración Especial y dotada con el sueldo correspondiente al nivel 10, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles, en la Secretaría General de la Corporación, durante horas de oficina, contados a partir del siguiente al en que aparezca la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial del Estado», acompañando la documentación que el concursante estime oportuna, acreditativa de los méritos que alegue en la fase del concurso, así como resguardo de haber satisfecho en la Depositaria de Fondos Provinciales la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Toledo, 23 de octubre de 1981.—El Presidente, Gonzalo Payo Subiza.—El Secretario, P. D., Vicente Doral Isla.—7.301-A.