

OBSERVACIONES (10)

(Firma y sello)

Instrucciones:

- 1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- 2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- 3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- 5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1).
- 6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- 7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- 9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- 10) Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO VI

Don,
 con domicilio en,
 y con documento nacional de identidad número,
 declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento
 del pago de los derechos de examen, que no percibe rentas supe-
 riores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En a de de 2000.

21997 RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2000, de la Uni-
 versidad Politécnica de Madrid, por la que se convocan
 pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Téc-
 nicos Auxiliares de Biblioteca, al objeto de completar
 el proceso de consolidación de empleo temporal.

El Acuerdo Administración-Sindicatos adoptado en la Mesa
 General de Negociación de 22 de julio de 1997 incluye, entre
 otros, un acuerdo para abordar la consolidación del empleo estruc-
 tural desempeñado con vinculación de carácter temporal, en diver-
 sos ámbitos de la Administración Pública.

Por ello y con el fin de alcanzar la estabilidad prevista en dichos
 acuerdos, referida al personal interino que realiza funciones estruc-
 turales en esta Administración Pública encargada de la enseñanza
 superior universitaria,

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por
 el artículo 18, en relación con el artículo 3.2.e) de la Ley Orgá-
 nica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y por
 el artículo 76.b) de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto
 convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Técnicos

Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid,
 con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas
 pertenecientes a la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca,
 grupo C, en el marco de consolidación de empleo temporal.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables
 la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma
 de la Función Pública, modificada, entre otras, por la Ley 23/1988,
 de 28 de julio; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función
 Pública de la Comunidad de Madrid; el Real Decreto 364/1995,
 de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso
 del Personal al Servicio de la Administración General del Estado
 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional
 de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Esta-
 do; los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y lo
 dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes será el
 de concurso-oposición, con las pruebas, valoraciones, méritos y
 puntuaciones que se especifican en el anexo I de esta convocatoria.

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

1.5 Una vez finalizados los dos ejercicios obligatorios de la
 fase de oposición y con respecto a aquellos aspirantes que los
 hayan superado, les serán sumados, en su caso, los puntos obte-
 nidos en el ejercicio optativo y los puntos obtenidos en la fase
 de concurso.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, suma-
 das las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, hayan
 obtenido mayor puntuación sin que su número pueda ser superior
 al de plazas convocadas.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de 2000.

2. Requisitos de los aspirantes

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

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

C) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

D) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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 por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas.

2.2 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud que será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (Rectorado UPM: Avenida Ramiro de Maeztu, número 7, Madrid); en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid (plaza Descubridor Diego de Ordás, número 3, Madrid); en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid) y en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle de Atocha, número 106, Madrid).

3.2 La presentación de solicitudes («Ejemplar para el órgano convocante») deberá realizarse en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid.

A la solicitud deberá adjuntarse comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen a favor de esta Universidad. La falta del comprobante bancario original determinará la exclusión del aspirante. Asimismo, en ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación ante el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

Igualmente, junto a la solicitud se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad o documentación acreditativa correspondiente, si se es nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los aspirantes que estén desempeñando un puesto de trabajo como funcionario de empleo interino del grupo C deberán presentar, junto con su solicitud de participación en estas pruebas, certificado expedido por el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la UPM según el modelo del anexo V de esta convocatoria.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo establecido anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en el lugar señalado en esta base se considerarán entregadas en la fecha en

que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.3 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

A) En el recuadro destinado a «Centro» consignarán: «UPM: Técnico Auxiliar Biblioteca-Consolidación».

B) En el recuadro destinado a «Escala» consignarán: «Escala C».

C) En el recuadro destinado a «Plaza número» consignarán: «500».

3.4 Los derechos de examen serán de 1.832 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 0085-0621-18-0000012155, de la sucursal 621 del Banco Santander (calle Cea Bermúdez, número 25, de Madrid), a nombre de la Universidad Politécnica de Madrid «Pruebas selectivas: C Biblioteca-Consolidación».

Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

A) Las personas con minusvalía igual o superior al 33 por 100. En este caso, junto con la solicitud de participación en estas pruebas, deberá adjuntarse fotocopia compulsada del certificado de minusvalía expedido por la Administración pública competente.

B) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de estas pruebas. Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo de que se trate, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan 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. En este caso, junto con la solicitud de participación en estas pruebas, deberá adjuntarse certificado expedido por el INEM de cumplir todos los requisitos citados, y declaración jurada o promesa sobre las rentas según el modelo del anexo VI de esta convocatoria.

3.5 Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la que, además de declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos, con indicación del lugar donde se encuentra expuesta dicha lista, contendrá los nombres y apellidos de aspirantes excluidos y las causas de exclusión.

Igualmente, en dicha Resolución se recogerá el lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2 Para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión, los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que haya motivado su exclusión, serán definitivamente apartados de la participación en estas pruebas, deviniendo firme la relación de admitidos.

En todo caso, al objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, todos los aspirantes comprobarán, bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino que, además, constan en la lista de admitidos.

4.3 Contra dicha Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, ante el excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal

Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

4.4 La posible devolución de la tasa por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en la Ley 27/1997, de 26 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas es el que figura en el anexo III de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias prevenidas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta base o por otro motivo.

5.3 Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación y pertenecer a Cuerpos o Escalas de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o, en su caso, de sus respectivos suplentes. En dicha sesión, el Presidente recordará a todos los miembros del Tribunal el rigor en el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados, así como las responsabilidades administrativas o penales que por cualquier causa pudieran derivarse.

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

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y de la mayoría absoluta de sus miembros titulares o, en su caso, de sus respectivos suplentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos.

5.5 De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto favorable.

5.6 Los miembros titulares del Tribunal serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la constitución del Tribunal, el día de realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

5.7 El Tribunal queda facultado para interpretar las bases de la presente convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo, actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo de los ejercicios.

5.8 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aprobación del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en las bases de esta convocatoria.

5.9 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que resulten necesarias,

limitándose los mismos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia de los ejercicios. De la designación de todos ellos se dará cuenta al Rector de la Universidad.

5.10 El Tribunal determinará el contenido de cada ejercicio en la misma sesión en que haya de celebrarse. De no ser posible por el elevado número de aspirantes, el Presidente del Tribunal determinará en dicha sesión el contenido del ejercicio a realizar de entre los facilitados por cada miembro del Tribunal.

5.11 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), o cualesquiera otros equivalentes previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.12 El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del mismo, o a aquellos que no hayan observado debidamente las instrucciones de examen.

5.13 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (avenida Ramiro de Maeztu, número 7, 28040 Madrid) (teléfono: 91 336 60 00).

En dicha sede, el Tribunal dispondrá una persona, miembro o no del mismo, para que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.14 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.15 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. 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 «L», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de 28 de abril de 2000 («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 9 de mayo), que publica el resultado del sorteo para la determinación del orden de actuación de opositores para el año 2000.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal a fin de acreditar su identidad. Para ello, todos los aspirantes deberán acudir a cada ejercicio con su documento nacional de identidad o documento acreditativo de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan dado el carácter de unidad de acto de cada ejercicio, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 Concluido cada uno de los ejercicios, los aspirantes podrán llevarse los cuestionarios de examen correspondientes. Tras su celebración, el Tribunal publicará la plantilla de respuestas correspondiente al primer ejercicio de la oposición, tanto en la sede del mismo como en el lugar donde se haya celebrado.

6.5 El anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se publicará en la sede del Tribunal y en el lugar de celebración del ejercicio anterior, con veinticuatro horas de antelación como mínimo a la señalada para su realización.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole asimismo, a los efectos legales procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

7. Listas de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en su sede y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de aspirantes aprobados que han superado el concurso-oposición, ordenados según la puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con la puntuación obtenida en la fase de concurso y con indicación del número de documento de identidad correspondiente.

7.2 El Presidente del Tribunal elevará copia certificada de dicha relación al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, quien ordenará su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los aspirantes aprobados deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título a que hace referencia la base 2.1.C), o certificado de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

C) Certificado médico oficial exigible para el acceso a la Función Pública, de no estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por los órganos competentes de la Comunidad de Madrid.

8.2 Quienes ya tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar los extremos que sirvieron de base para su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Servicio de Personal del Ministerio u organismo del que dependen justificativo de tal condición.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

8.4 Por la Autoridad convocante y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La propuesta de nombramiento deberá ir acompañada de fotocopia del documento nacional de identidad o documentación acreditativa de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los aspirantes aprobados, y del ejemplar de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante.

8.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado». Tras tomar posesión, los opositores quedarán a disposición del Rector de la Universidad hasta la adjudicación de destino definitivo de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

9. Norma final

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, la Administración universitaria podrá, en su caso, pro-

ceder a la revisión de oficio de las decisiones del Tribunal conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Madrid, 31 de octubre de 2000.—El Rector, Saturnino de la Plaza Pérez.

Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

ANEXO I

1. Ejercicios de la oposición

1.1 La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario con 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido completo del programa.

Cada respuesta incorrecta se penalizará con el 25 por 100 de una correcta.

El citado cuestionario será elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, mediante la realización de un sorteo público al comienzo del ejercicio.

El Tribunal podrá llevar a cabo la corrección del ejercicio mediante el sistema de marcas ópticas, para lo cual los opositores deberán acudir al examen provistos de bolígrafo azul o negro.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en resolver un cuestionario que estará compuesto por cinco supuestos prácticos, desglosados en preguntas con respuestas múltiples, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las materias a que hace referencia la segunda parte del programa. Los ejercicios propuestos estarán orientados principalmente a ordenación de fondos, referencias bibliográficas, resolución de preguntas a usuarios y resolución de tareas de apoyo a proceso técnico y servicio en sala.

Cada supuesto práctico constará de 10 preguntas.

Los opositores acudirán a examen provistos de bolígrafo azul o negro.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Tercer ejercicio: Optativo y de mérito, consistirá en la traducción directa y con diccionario de un texto presentado por el Tribunal en el idioma elegido por el opositor de entre inglés o francés.

Los opositores podrán acudir a examen provistos de diccionario.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

2. Calificación

Fase de oposición

2.1 La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 55 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 12,5 puntos, sin haber obtenido cero puntos en ninguno de los supuestos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos.

2.2 Corresponde al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. Todo ello a la vista del grado de dificultad de los ejercicios propuestos y del conocimiento alcanzado por los aspirantes para el acceso a esta Escala.

Fase de concurso

2.3 La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición y se valorará hasta un máximo de 45 puntos. La antigüedad evaluable lo será con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sólo

será computada por años completos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Universidad Politécnica de Madrid como funcionario de empleo interino del grupo C:

- Dos años: 18 puntos.
- Tres años: 27 puntos.
- Cuatro años: 36 puntos.
- Cinco años: 45 puntos.

2.4 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. En caso de empate, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

ANEXO II

Programa: Primera parte

Organización del Estado, Unión Europea y Organización Universitaria

Tema 1: La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración y clases de leyes. Los Tratados Internacionales. La Organización judicial española.

Tema 2: El Derecho comunitario: Sus fuentes. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Adecuación del ordenamiento jurídico español al Derecho comunitario. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho comunitario.

Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Otras Instituciones.

Tema 3: La Ley de Reforma Universitaria: Principios inspiradores. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades.

Tema 4: La Universidad Politécnica de Madrid: Estatutos. Órganos de gobierno. Régimen económico y financiero. Organización académica.

Tema 5: La Universidad Politécnica de Madrid: Régimen del Profesorado. Personal de Administración y Servicios: Régimen jurídico. Escalas y provisión de puestos de trabajo.

Programa: Segunda parte

Biblioteconomía y Documentación

Tema 1: Concepto y función de bibliotecas. Clases de bibliotecas.

Tema 2: Las bibliotecas universitarias.

Tema 3: Las bibliotecas de la Universidad Politécnica de Madrid.

Tema 4: Los documentos y sus clases. Tipos de soportes documentales en bibliotecas.

Tema 5: Nociones básicas sobre selección y adquisición de fondos en bibliotecas. Control de colecciones: Inventario y expurgo.

Tema 6: La descripción bibliográfica: ISBD, formato MARC. Identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO, etc.

Tema 7: Control de publicaciones seriadas.

Tema 8: Los catálogos: Concepto, clases y fines.

Tema 9: Sistemas de clasificación e indización bibliográficas. La CDU. Ordenación de fondos.

Tema 10: Preservación, conservación y restauración de fondos bibliográficos.

Tema 11: Tecnologías actuales para el almacenamiento y transmisión de la información. Su aplicación en bibliotecas.

Tema 12: Automatización de los servicios bibliotecarios.

Tema 13: La red Internet: Servicios de documentación y biblioteca.

Tema 14: Servicios a los lectores: Lectura en sala, préstamo domiciliario, préstamo interbibliotecario.

Tema 15: Servicios a los lectores: Información y atención al público. Formación de usuarios.

Tema 16: La cooperación entre bibliotecas. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 17: Nociones generales de historia del libro, de las bibliotecas y de los soportes de información y comunicación.

Tema 18: El sistema español de bibliotecas: Competencias y funciones de los diferentes organismos y Administraciones.

ANEXO III

1. Tribunal

1.1 El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Titulares:

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando Lanzaco Bonilla, Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid

Vocales:

1.º Ilustrísimo señor don José Luis Maté Hernández, Vicerrector de Gestión Académica de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.º Ilustrísimo señor don Edelmiro Rúa Álvarez, Director de la ETSI Caminos, Canales y Puertos.

3.º Doña María Jesús López Manzanedo, Jefa del Servicio de Coordinación de Bibliotecas de la UPM.

4.º Doña María Blanca Ruilope Urioste, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UPM.

5.º Doña María José Bustos Garrido, Representante del Personal de Administración y Servicios de la UPM.

6.º Don Alejandro Martínez Andaluz, Representante del Personal de Administración y Servicios de la UPM.

Secretaria: Doña María Boyer Lagos, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UPM.

Suplentes:

Presidente: Doña Montserrat Botaya Sindreu, Vicegerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales:

1.º Ilustrísimo señor don Félix Soriano Santandreu, Vicerrector de Ordenación Académica de la UPM.

2.º Ilustrísimo señor don Juan Miguel Hernández León, Director de la ETS de Arquitectura.

3.º Doña Concepción Herrero Valdés, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UPM.

4.º Doña María del Carmen Martínez Utesa, Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UPM.

5.º Doña Carmen Guío Moreno, Representante del Personal de Administración y Servicios de la UPM.

6.º Don Carlos Ramos Jaquotot, Representante del Personal de Administración y Servicios de la UPM.

Secretaria: Doña Reyes Albo Sánchez-Bedoya, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UPM.

ANEXO IV

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

En a de de 2000.

ANEXO V

D./Doña

Cargo:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:		D.N.I.:
Cuerpo o Escala:	Grupo:	N.R.P.:
Titulaciones académicas (1)		

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	
<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones. Fecha terminación período suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/1984. Fecha cese servicio activo:	
<input type="checkbox"/> Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4. Ley 30/ 1984. Toma de posesión último destino definitivo: Fecha de cese en servicio activo (2):	
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:	

3. DESTINO

3.1 Destino definitivo (3)		
Universidad Politécnica de Madrid, Centro:		
Denominación puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
3.2 Destino provisional (4)		
a) Comisión de servicios en (5):		
Denominación del puesto:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
b) Reingreso con carácter provisional en:		
Localidad:	Fecha toma posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art. 63 a) y b) del reglamento de Provisión de Puestos:		
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto		<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto

4. MERITOS (6)

4.1 Grado personal:		Fecha consolidación (7):			
4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (8):					
Denominación del Puesto		Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)		
4.3 Cursos superados que guarden relación con el puesto solicitado, exigidos en la convocatoria:					
Cursos		Centro			
4.4 Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total años de servicio (9)					
4.5 Tiempo de servicios prestados en la Administración Educativa:					

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efecto en el concurso convocado por la Universidad Politécnica de Madrid de fecha

(Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: SI NO

Observaciones (10)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- 1) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- 2) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.1).
- 3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- 4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- 5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán también los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1).
- 6) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- 7) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- 8) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- 9) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- 10) Este cuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO VI

Don
 con domicilio en
 y documento nacional de identidad número
 declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento del pago de los derechos de examen, que no percibe rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
 En a de de 2000.

21998 *RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2000, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por Resolución de esta Universidad, de fecha 22 de diciembre de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de enero de 2000).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios,

Este Rectorado ha resuelto:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de este Rectorado, de fecha 22 de diciembre de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de enero de 2000), que figuran como anexo a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar las reclamaciones previstas en el citado artículo 6.8 del referido Real Decreto, ante el Rector de la Universidad de Granada, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Granada, 6 de noviembre de 2000.—El Rector, David Aguilar Peña.

ANEXO

Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad

ÁREA DE CONOCIMIENTO: «MATEMÁTICA APLICADA»

Plaza número: 28/OR040

Comisión titular:

Presidente: Don Rafael Matías Ortega Ríos, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretario: Don Victoriano Ramírez González, Catedrático de la Universidad de Granada.

Vocales: Don Alfonso Carlos Casal Pigal, Catedrático de la Universidad Politécnica de Madrid; don Mariano Gasca González, Catedrático de la Universidad de Zaragoza, y don Gerardo Gómez Muntane, Catedrático de la Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Don Pedro Martínez Amores, Catedrático de la Universidad de Granada.

Secretario: Don José Juan Quesada Molina, Catedrático de la Universidad de Granada.

Vocales: Don Juan José López Velázquez, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid; doña María Alicia Cachafeiro López, Catedrática de la Universidad de Vigo, y don Juan Carlos Díaz Alcaide, Catedrático de la Universidad de Córdoba.