

publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de agosto de 1987

JOSE MARIA ROMERO CALERO  
Consejero de Trabajo y Bienestar Social

## ANEXO

### BASES

**Objetivo:** La Consejería de Trabajo y Bienestar Social instituye el presente programa de Becas para la realización de trabajos de investigación o estudio que estén dirigidos, primordialmente, a la profundización en temas preventivos de aplicación al control de la siniestralidad laboral y a la mejora efectiva de las condiciones de trabajo en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Temas de investigación o estudio:** Los trabajos presentados deberán versar sobre los siguientes temas:

Protección de máquinas.

Prevención de incendios y explosiones.

Control de riesgos de origen eléctrico.

Sistemas de control de contaminantes de naturaleza química, física y/o biológico.

Ergonomía de diseño.

Organización y Métodos de trabajo.

Medicina laboral.

Psicosociología de la prevención.

**Beneficiarios:** Los requisitos para optar a dichas becas son los siguientes: Poseer nacionalidad española y estar en posesión de titulación de Grado Superior o Medio, habiendo terminado los estudios en los últimos cinco años académicos.

**Solicitudes y documentación:** Los solicitantes, que podrán serlo a título individual o constituidos en grupo de trabajo, deberán dirigir instancias al Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social, acompañando a la misma la siguiente documentación:

a) «Curriculum vitae» del concursante, o concursantes si se constituyen en grupos de trabajo, así como certificación académica que le/s capacite para participar en el concurso.

b) Memorio descriptivo de las investigaciones o estudios a realizar con explicitación de: Objetivos, Metodología, Actividades, Cronograma y demás datos de interés para la mejor comprensión de la propuesta presentada.

c) Soporte instrumental, bibliográfico y documental previsto para la ejecución del trabajo.

d) Documentación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales.

**Presentación de solicitudes:** Las solicitudes y documentación requerida podrán ser presentadas desde el mismo día de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el 10 de octubre de 1987 incluido.

Dicha documentación será presentada o remitida al Registro General de la Consejería de Trabajo y Bienestar Social, Avda. República Argentina, 43, Acc. 1.ª Planta 41071 Sevilla, por cualquiera de los medios previstos en el art.º 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Concesión y resolución:** El concurso será fallado mediante resolución del Director General de Trabajo y Seguridad Social, previa propuesta de un Jurado de Selección presidido por el mismo e integrado por los siguientes Vocales:

El Jefe del Servicio de Condiciones de Trabajo de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

Tres miembros de la Comisión de Seguridad e Higiene del consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

El Director de uno de los Centros de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Jefe de la Sección de Seguridad e Higiene del Servicio de Condiciones de Trabajo de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social que actuará como Secretario.

El fallo del concurso tendrá lugar antes del 31 de octubre de 1987.

El Jurado, a la vista de los proyectos y documentación presentada podrá proponer que se declare desierta, total o parcialmente, la adjudicación de los becos o incrementar la cuantía de alguna de éstas en el supuesto de haber quedado alguna disponible.

El resultado del concurso se hará público mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía notificándose, asimismo, a los adjudicatarios.

Las resoluciones y el fallo del concurso, así como las restantes decisiones y juicios del Jurado, serán inapelables en todo caso,

entendiéndose a estos efectos que la participación en el concurso supone la aceptación expresa de los bases de su convocatoria y resolución.

**Plazo de ejecución:** Los proyectos seleccionados deberán realizarse por los beneficiarios de la beca en plazo no superior a un año, contado a partir de la fecha de la notificación a los mismos del fallo del concurso.

**Forma de pago:** El abono del importe de las ayudas será hecho efectivo a los seleccionados del siguiente modo:

El 25% dentro de los treinta días siguientes a hacerse público el fallo.

El 75% restante a la entrega de los trabajos, previa certificación de conformidad expedida por el Servicio de Condiciones de Trabajo sobre la idoneidad de los mismos.

**Presentación de trabajos:** Los adjudicatarios deberán entregar original y copia del trabajo realizado, en formato DIN A-4 mecanografiado por una sola cara y debidamente encuadernado.

Los documentos serán entregados en el Servicio de Condiciones de Trabajo de la Consejería de Trabajo y Bienestar Social, Avda. República Argentina, 43, Acc. 1.ª Planta 41071 Sevilla.

La Consejería de Trabajo y Bienestar Social se reserva los derechos de publicación, edición y difusión de los trabajos subvencionados.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*RESOLUCION de 22 de junio de 1987, de la Universidad de Cádiz, por lo que se convocan pruebas selectivas para ocupar, por el sistema de turno libre, tres plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 474/1985, de 26 de diciembre (Boletín oficial de la Junta de Andalucía de 18 de febrero de 1986), reformados por Decreto 69/1987, de 11 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 3 de abril), y con el fin de atender las necesidades del personal de Archivos, Bibliotecas y Museos.

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

### BASES DE CONVOCATORIA

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en turno libre, tres plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, en los Estatutos de la propia Universidad y en las normas contenidas en esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: a) concurso, b) oposición.

1.4. En la fase de concurso se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, como Funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en las funciones correspondientes a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de los Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia con destino en esta Universidad, siempre que dichos servicios hubiesen comenzado a prestarse antes del 23 de agosto de 1984.

1.5. La elección de los plazas incluidas en la base 1.1. se efectuará por los aspirantes que en el momento de realización de las pruebas estén prestando servicios en esta Universidad como Funcionarios de empleo interino o contratados administrativos, quienes deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

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

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

1.6.2. Segundo Ejercicio: Constará de dos fases:

Fase primera. Redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos, dos de los cuales deberán ser obligatoria-

mente en castellano, uno en inglés y otro en francés.

El asiento bibliográfico constará de:

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

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

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

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

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

1.6.3. Tercer ejercicio: Consistirá en realizar el resumen en castellano de un artículo completo relativo a Bibliotecas en idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del aspirante), con ayuda del diccionario.

1.6.4. Cuarto ejercicio (voluntario y de mérito). Consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés, alemán o inglés, pudiendo ser el mismo elegido para el tercer ejercicio.

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

1.7.1. Fase de oposición. El primer ejercicio se celebrará en un plazo mínimo de seis meses y un máximo de ocho, a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

1.7.2. Fase de concurso. La valoración de los méritos habrá de terminarse al menos 48 horas antes de la realización del primer ejercicio.

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

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

## 2. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español.

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

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

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

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

## 3. Solicitudes

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

Los aspirantes deberán unir a su instancia certificación de la Sección de Personal correspondiente en la que se haga constar su situación administrativa al día de la publicación de esta convocatoria.

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

3.3. En el recuadro referente a «Servicios efectivos prestados», éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de empleo interino o contratado administrativo en la Escala indicada en la base 1.4 de esta convocatoria.

3.4. En el recuadro referente a «Datos a consignar A)», se harán constar los idiomas: francés o inglés, o ambos, de los que, en su caso, quieran examinarse en el tercer ejercicio.

3.5. Las solicitudes se dirigirán al magnífico y excelentísimo señor Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.7. Los derechos de examen serán de 5.000 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 1833013238, abierta en la Caja de Ahorros de Cádiz, Urbana 4, a nombre de «Universidad de Cádiz».

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

## 4. Admisión de candidatos

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

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

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

## 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

### Titulares:

Presidenta: Doña María José Feliu Ortega, del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias de la Universidad de Cádiz, Vicesecretaría General de la misma, por delegación del Rector.

### Vocales:

1. Don José Ramón Repeto Gutiérrez, Gerente de la Universidad de Cádiz.

2. Doña Carmen Berzosa Valencia, del Cuerpo de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Doña Juana Muñoz Choclán, del Cuerpo de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos, en representación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

4. Doña María del Rosario Repeto Gutiérrez, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla, que actuará de Secretaria.

### Suplentes:

Presidente: Don Juan Benvenuty Morales, del Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Universitarias de la Universidad de Cádiz, por delegación del Rector.

### Vocales:

1. Don Angel Marçilla Fernández, del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias de la Universidad de Cádiz.

2. Doña Mercedes Castilla Higuera, del Cuerpo de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

3. Don Manuel Rávina Martín, Director del Archivo Histórico de

Cádiz.

4. Doña Antonia Masot Conde, de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Sevilla, que actuará de Secretaria.

En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

5.2. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

5.3. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo a si hubieren realizada tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

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

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

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

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

#### 7. Calificación de los ejercicios

7.1. Fase de concurso: la valoración de los méritos a que se refiere la base 1.4 se calificará otorgando 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 por año), hasta un máximo de 18 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición de forma tal que sumadas a las obtenidas en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de cero puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final al objeto de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

7.2. Fase de oposición: los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

7.2.1. Primer ejercicio: se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2.2. Segundo ejercicio: Cada uno de las fases se calificará de cero a 10 puntos. Para aprobar será preciso obtener como mínimo 10 puntos, sin haber obtenido cero puntos en ninguna de las fases.

7.2.3. Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2.4. Cuarto ejercicio: de carácter voluntario, se calificará de cero a tres puntos por cada idioma.

7.3. La calificación final de los pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, deduciendo los puntos ya aplicados para obtener la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de Funcionarios

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

8.2. La lista de aprobados del segundo ejercicio no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la ley 30/1984.

8.3. La puntuación total se obtendrá de la suma de puntajes obtenidos en la fase de concurso y en la de oposición.

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

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

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

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

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

8.6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de uno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

#### 9. Norma final

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

Cádiz, 8 de julio de 1987.— El Rector, José Luis Romero Palanco.

#### ANEXO I

##### Programa por grupos de materias

##### I. Biblioteconomía y documentación

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

2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.

3. Bibliotecas públicas. Concepto y función.

4. Bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.

5. Bibliotecas especializadas y los Centros de Documentación.

6. La Biblioteca universitaria de la Universidad de Cádiz.

7. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación

de materiales bibliotecarios.

8. Selección y adquisición en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.

9. Proceso técnico de los fondos en las bibliotecas y en los Centros de Documentación.

10. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

11. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

12. Servicios a los lectores. Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y la formación de usuarios.

13. Servicios a los lectores. Préstamo y extensión bibliotecaria.

14. Cooperación bibliotecaria.

15. Automatización de bibliotecas y Centros de Documentación. Las bases de datos.

## II. Bibliografía, archivística, museología

1. Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.

2. Bibliografía de bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

3. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.

4. Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.

5. Los catálogos de las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

6. Conceptos y función del archivo. Clases de archivos.

7. Instalación de archivos. Conservación y restauración de los documentos.

8. Concepto y valor de los documentos. Clasificación y ordenación.

9. Instrumentos de descripción: Guías, índices, registros, inventarios y catálogos.

10. Principales archivos españoles.

11. Concepto y función del Museo.

12. Clasificación de los Museos.

13. Instalación y organización de los Museos: Registro, inventarios y catálogos.

14. Principales Museos españoles.

15. Conservación y restauración del Patrimonio Artístico.

## III. Historio del libro y de las bibliotecas.

### Organización administrativa

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

2. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

3. Invención y difusión de la imprenta.

4. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

5. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.

6. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

7. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

8. La ilustración del libro: Evolución histórica.

9. Lo encuadernación: Evolución histórica.

10. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

11. Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.

12. La Constitución española.

13. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.

14. El funcionario público. Concepto y clases. Situaciones, deberes y derechos.

15. El Ministerio de Educación y Ciencia. Las Universidades.

16. El Ministerio de Cultura. Su estructura en relación al libro.

Bibliotecas, Patrimonio Artístico, Archivos y Museos.

17. La Universidad de Cádiz. Sus estatutos.

18. La organización bibliotecaria de España en la actualidad.

19. Organizaciones nacionales e internacionales en el campo de las Bibliotecas y Centros de Documentación.

20. La organización administrativa de los archivos españoles.

21. El acceso a la documentación en los archivos: Aspectos legales.

22. Legislación sobre el Patrimonio Artístico, Bibliográfico y Documental.

## ANEXO II

Don ....., con domicilio en, ....., calle ....., y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario

de lo Escolto de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 198 .....

*RESOLUCION de 31 de julio de 1987, de la Universidad de Cádiz, por la que se convocan pruebas selectivas para ocupar, por el sistema de turno libre, nueve plazas de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto 474/1985, de 26 de diciembre (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 18 de febrero de 1986), reformados por Decreto 69/1987, de 11 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 3 de abril), y con el fin de atender las necesidades del personal de Archivos, Bibliotecas y Museos.

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

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en turno libre, nueve plazas para la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Cádiz.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, en los Estatutos de la propia Universidad y en las normas contenidas en esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: a) concurso, b) oposición.

1.4. En la fase de concurso se valorarán, conforme a la base 7.1., los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, como Funcionario de empleo interino a contrato administrativo de colaboración temporal, en las funciones correspondientes a la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de los Organismos Autónomos del Ministerio de Educación y Ciencia con destino en esta Universidad.

1.5. La elección de los plazas incluidas en la base 1.1. se efectuará por los aspirantes que en el momento de la realización de las pruebas estén prestando servicios en esta Universidad como Funcionarios de empleo interino o contratados administrativos, quienes deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados.

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

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

1.6.2. Segundo ejercicio: Constará de dos fases:

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

El asiento bibliográfico constará de:

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

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

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

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

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

1.6.3. Tercer ejercicio: Consistirá en realizar el resumen en castellano de un artículo completo relativo a Bibliotecas en idioma