



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2016, del Rectorado de la Universidad de Valladolid, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid.

Con fecha 23 de marzo de 2016 fue publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», la Resolución del Rectorado de esta Universidad de 15 de marzo de 2016 por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público del personal laboral y funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Valladolid para el año 2016, aprobada por su Consejo de Gobierno mediante Acuerdo de 26 de febrero de ese mismo año. Entre las plazas aprobadas por esta oferta de empleo figuran 6 correspondientes a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Subgrupo de clasificación A2, a fin de ser cubiertas mediante personal funcionario de nuevo ingreso.

En su virtud, este Rectorado, a fin de atender las necesidades de personal y en ejecución de la citada Oferta de Empleo Público, según lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante EBEP– en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 93 g) de los Estatutos de la Universidad de Valladolid –en adelante EEUVA– aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, en relación con el artículo 2.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, resuelve convocar proceso selectivo para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.– Normas Generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo a fin de cubrir, mediante concurso-oposición, 6 plazas pertenecientes a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, Subgrupo A2, dotadas presupuestariamente y que en la actualidad se hallan vacantes.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades –LOU– el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, –en adelante LFP– los Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por

Acuerdo 104/2003, de 10 de julio; el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de puestos de trabajo de los Funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; así como por lo dispuesto en las presentes bases. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

1.3. El desempeño de los puestos correspondientes a las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

1.4. Con carácter previo a la realización de las pruebas, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua exigido para la obtención del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, que regula los Diplomas de Español como Lengua Extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Están eximidos de la realización de esta prueba quienes presenten con la solicitud fotocopia compulsada del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel B2 o C2, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, actualmente vigente, o del Certificado de aptitud de español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados, así como los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en cuyos países sea el castellano lengua oficial o co-oficial, o que hayan obtenido en España un título universitario. Asimismo, estarán eximidos de realizar la citada prueba aquellos aspirantes que acrediten haber superado dicha prueba en los últimos cinco años al amparo de otras convocatorias para el ingreso en la Administración Pública.

2.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos de participación:

1.- Nacionalidad:

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.– Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.– Titulación: Estar en posesión del Título de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico u oficialmente equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del 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 considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.– Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

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

6.– No ser funcionario de carrera de la misma Escala de las plazas ofertadas en esta convocatoria.

3.– *Solicitudes.*

3.1. Las solicitudes de participación se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, y podrán ser presentadas en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A estos efectos deberá tenerse en cuenta la Resolución Rectoral de la Universidad de Valladolid, que pueda declarar períodos inhábiles a efectos del cómputo de plazos para las convocatorias y resoluciones de los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, convocadas por esta Universidad.

3.2. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura adjunto a esta convocatoria.

3.3. La presentación de la solicitud de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

3.3.1. Presencialmente, en soporte papel, de conformidad con el artículo 4.º, apartado n.º 5 del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por la Junta de Gobierno el 14 de marzo de 2000, «B.O.C. y L.» de 30 de marzo, modificado por acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, «B.O.C. y L.» de 29 de junio), podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz, plaza del Colegio de Santa Cruz, 8 Valladolid) y en los Registros Auxiliares de la Casa del Estudiante (calle Real de Burgos s/n, Valladolid) y de los Vicerrectorados de los Campus Universitarios de Palencia (Campus «La Yutera», avenida de Madrid, 50), Segovia (Campus «María Zambrano», plaza Alto de los Leones, 1) y Soria (Campus «Duques de Soria», calle Universidad, s/n). Igualmente, su presentación podrá realizarse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.2. Telemáticamente en la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será accesible en la dirección: <https://sede.uva.es> y seleccionando consecutivamente las secciones «Oficina virtual» (iniciar el acceso mediante el correspondiente certificado de firma electrónica); «Iniciar expediente», «Personal» e «Iniciar procedimiento: Pruebas selectivas de PAS funcionario y laboral».

3.4. Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

1.– CONVOCATORIA.

- *Indique el tipo de convocatoria:* Marcar recuadro «Concurso/Oposición».
- *Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala:* Señale «Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid».
- *Fecha de resolución de la convocatoria:* Señale la correspondiente a la Resolución que se hace pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).
- *Fecha de publicación en el Boletín Oficial:* Señale la correspondiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León» (con formato de campo «dd/mm/aaaa»).
- *Turno de acceso:* Señale «Sin turno».
- *Provincia de examen:* Señale «Valladolid», ciudad en la que se realizarán los ejercicios de la fase de oposición.
- *Discapacidad:* En su caso, marque la casilla.
- *En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma:* En el caso de discapacidad, señale la adaptación que se solicita para la realización de las pruebas y el motivo de la misma.
- *Título académico exigido en la convocatoria:* Señale la titulación que posee o, en su caso, equivalencia.

2.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE.

- *Correo electrónico*: Indicar el correspondiente (si desea recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio).

3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/NOTIFICACIONES.

- Marcar la casilla «Notificación en el domicilio indicado» para recibir comunicaciones y notificaciones, y opcionalmente marcar la casilla «Medios electrónicos» para recibir comunicaciones de carácter informativo por este medio.

Asimismo, de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero y el artículo 35 del Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012, «B.O.C. y L.» de 26 de junio, modificado por Resolución de 2 de mayo de 2014, «B.O.C. y L.» de 15 de mayo), para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como en el supuesto de que deba presentarse ante el Registro Electrónico documentación adicional junto con la solicitud o posteriormente, ésta podrá incorporarse, conforme a los mencionados artículos del Reglamento.

3.5. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente y, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

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

3.7. 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 3.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.8. Los derechos de examen serán de 22 euros, en virtud de lo establecido en el Presupuesto de la Universidad de Valladolid (Resolución Rectoral de 10 de febrero de 2016, por la que se acuerda la publicación de su Presupuesto para el ejercicio económico 2016, «B.O.C. y L.» del 18 de febrero de 2016).

Estos derechos se ingresarán en la «Cuenta restringida de recaudación de ingresos de la Universidad de Valladolid» número ES15-0049-5450-07-2416086020, abierta en la entidad Banco de Santander, haciendo constar: Centro, 110, Concepto, 327.09 y como observaciones «ACCESO AYUDANTES ABM UVA».

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según lo expresado en la presente base. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa. Asimismo, la falta de

justificación del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante, que podrá subsanarse en el plazo habilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, no procederá devolución alguna de la Tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud original o fotocopia compulsada o cotejada con el original de la certificación acreditativa de tal condición, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

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

3.9. De la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección que efectúen los aspirantes, se deducirá que estos reúnen los requisitos de participación establecidos en la base 2. Al final del proceso, los aspirantes seleccionados aportarán la documentación acreditativa de estos requisitos, tal y como se señala en la base 10.

3.10. Aquellos aspirantes que deseen pertenecer a la Bolsa de Empleo/Lista de Espera para la selección de personal con carácter temporal a fin de cubrir aquellas ofertas de trabajo con tareas similares a las propias de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos y que, en su caso, según lo previsto en la base 10.5, puedan ser incluidos en ellas una vez finalizado el proceso selectivo, deberán hacer constar expresamente en el recuadro A) de la solicitud los Campus universitarios a los que se opta, correspondientes a los destinos de los puestos de trabajo que con carácter temporal pudiesen serles ofertados, según la siguiente codificación:

Campus	Código
Valladolid	VA
Palencia	PA
Segovia	SG
Soria	SO
No pertenecer a la Bolsa de Empleo	NB

En el caso de no cumplimentar esta casilla se entenderá que el aspirante opta a la Bolsa de Empleo de todos los Campus.

Las relaciones de aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo se harán públicas una vez finalizado el proceso selectivo. Los aspirantes figurarán relacionados por orden de prelación, apellidos y nombre, DNI y la referencia de los campus seleccionados que son de su interés.

3.11. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Los aspirantes que posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El resto de aspirantes extranjeros a que hace referencia la base 2.1.2, de la presente convocatoria deberán presentar documento o fotocopia compulsada del documento acreditativo de su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo cuando esta circunstancia proceda. Asimismo, en el supuesto de aquellos aspirantes que participen por su condición de cónyuge, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Los documentos que así lo precisen deberán presentarse traducidos al español, de conformidad con la base 10.6.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en los apartados a), b) y c) referidos en la base 2.1.2 deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Justificante del ingreso bancario o resguardo de la transferencia efectuada en concepto de los derechos de examen mediante original o copia del mismo.
- c) En el caso de exención de tasas, original o fotocopia compulsada del justificante acreditativo de la correspondiente condición de la que deriva este derecho, tal y como se indica en la base 3.8.
- d) Para el ejercicio de sus derechos, las personas con discapacidad que hayan marcado tal condición en la solicitud de participación, deberán aportar original o fotocopia compulsada o cotejada con el original de la certificación que acredite la misma, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

4.– Admisión de Aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses, el Rector de la Universidad dictará Resolución en virtud de la cual se declararán aprobadas las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos al proceso selectivo. En esta Resolución, que será publicada en el «B.O.C. y L.», figurarán los aspirantes excluidos con indicación expresa de la causa de exclusión, así como los centros donde estarán expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución mencionada en la base 4.1 en el «B.O.C. y L.», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio figurará en la resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el «B.O.C. y L.» de la citada Resolución, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid.

Potestativamente, podrán interponer recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

4.3. En las listas de aspirantes admitidos y excluidos a las que se hace mención en la presente base, figurarán los aspirantes identificados por su nombre, apellidos y DNI o número de identificación del documento equivalente. En el caso de los aspirantes excluidos, además, se indicará la causa o motivo de exclusión.

4.4. En todo caso, tanto estas resoluciones como las mencionadas listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como los acuerdos del Tribunal, de conformidad con el Reglamento de la Universidad de Valladolid por la que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico en la Universidad de Valladolid (aprobado por Resolución de 13 de junio de 2012 «B.O.C. y L.» de 26 de junio), se pondrán de manifiesto en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid (Tablón de Anuncios/PAS).

Asimismo, con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso-oposición, la convocatoria, listas de admitidos y excluidos, acuerdos públicos del Tribunal y las resoluciones de los distintos órganos de la Universidad en relación con el proceso selectivo, se incluirán dentro de la página Web de la Universidad de Valladolid: www.uva.es (en sección «COMUNIDAD UNIVERSITARIA», «PAS», «EMPLEO PÚBLICO», «CONVOCATORIAS»).

5.– Procedimiento de Selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

5.1. *Fase de Oposición:* Estará constituida por cuatro ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

5.1.1. *Primer Ejercicio:* Se celebrará en una única sesión en la que se deberá contestar por escrito un cuestionario integrado por un máximo de 90 preguntas de tipo test (con opción a cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta) relacionadas con el temario establecido en el Anexo I de la presente resolución, dirigido a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan.

El ejercicio se calificará sobre un máximo de diez puntos siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco puntos. El tiempo máximo que podrá concederse a los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos. Las preguntas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización en un 33,33 por ciento del

valor de la respuesta correcta, redondeándose a la centésima el resultado total de esta penalización.

Corresponde al Tribunal Calificador la fijación del número necesario de preguntas válidamente contestadas, una vez aplicada la penalización por las preguntas incorrectas, para ser calificado con cinco puntos, todo ello a la vista de la dificultad del ejercicio propuesto, número de plazas a proveer, número de aspirantes y grado de conocimiento alcanzado con referencia al nivel necesariamente exigible para el acceso a la Escala de referencia.

Los cuestionarios incluirán cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir sucesivamente, según el orden en el se presenten en el cuestionario, aquellas correspondientes que pudieran ser objeto de anulación.

5.1.2. Segundo Ejercicio.

Será de carácter práctico, estará relacionado con técnicas de análisis documental y de tratamiento archivístico y constará de tres partes que se realizarán en una única sesión.

- a) Primera parte: Redacción de los asientos bibliográficos en formato MARC 21 de dos documentos, de los cuales uno será en castellano y otro en inglés.

El asiento bibliográfico constará de:

1. Catalogación de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación españolas.
2. Encabezamientos de materia, ajustados a la Lista de encabezamientos de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
3. Clasificación Decimal Universal.
4. Descripción bibliográfica en formato MARC 21.

El Tribunal proporcionará a los aspirantes una plantilla del formato basada en el sistema Millennium de Innovative que emplea la Universidad de Valladolid.

Los asientos, codificados en formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición 2004) y la Lista de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla, todas ellas, publicaciones que traerán los propios opositores y que podrán utilizar durante el ejercicio.

- b) Segunda parte: Expediente.

Consistirá en la identificación, ordenación, descripción y valoración de una unidad documental compuesta, de los siglos XVIII al XXI, incluyendo:

- 1.- Identificación y valoración de la unidad documental compuesta y las unidades documentales simples que la componen.
- 2.- Ordenación de la unidad documental compuesta.
- 3.- Descripción utilizando las normas ISAD(G).

Los opositores podrán consultar las normas ISAD(G) que aporten para el desarrollo del ejercicio.

- c) Tercera parte: Descripción de los metadatos de un artículo científico en castellano.

La asignación de los metadatos se realizará a partir del esquema Dublin Core, incluyendo obligatoriamente en el campo adecuado un resumen indicativo del artículo en castellano, basado en la norma Norma UNE 50-103-90 (ISO 214/1976). El Tribunal proporcionará a los aspirantes una plantilla del formato Dublin Core empleada en el repositorio UVaDoc de la Universidad de Valladolid.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de cuatro horas.

Las tres partes se calificarán conjuntamente con una valoración de cero a diez puntos, siendo necesario para la superación de este segundo ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

5.1.3. *Tercer Ejercicio.*

Estará destinado a valorar la capacidad de comprensión escrita de los aspirantes en el idioma inglés. Consistirá en la traducción al castellano, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés, relativo a bibliotecas. El tiempo máximo que se podrá conceder para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco puntos.

5.1.4. *Cuarto ejercicio.*

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, uno de cada bloque, seleccionados mediante sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Se calificará de cero a diez puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan ninguna puntuación en cualquiera de ellos. La puntuación máxima será de veinte puntos, debiéndose obtener una mínima de diez para superarlo.

5.1.5. Con carácter general, el Tribunal calificará los ejercicios valorando los conocimientos, la claridad y el orden de las ideas, la corrección de la expresión escrita así como su forma de presentación y exposición.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios poniéndolos, previamente a la realización de las pruebas, en conocimiento de los aspirantes.

5.1.6. La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

5.2. Fase de Concurso:

Se valorarán los méritos siguientes:

- a) Los servicios efectivos prestados como personal en la Administración Pública en puestos de trabajo con funciones en la Administración Pública iguales o equivalentes a las de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, a 0,03 puntos por cada mes completo de servicios hasta un máximo de 7 puntos.
- b) Titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida en la base 2, apartado n.º 3, para acceder a la Escala objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 1 punto. La titulación que se aporte como exigida para el acceso a esta convocatoria no será objeto de valoración.
- c) Por cursos de formación sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la Escala convocada, siempre que su duración sea al menos de 20 horas, 0,02 puntos por cada hora. La puntuación máxima por cursos presentados correspondientes a la misma materia no podrá ser superior a los 1,5 puntos. Tan sólo serán valoradas las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por las Universidades Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, otros organismos de las Administraciones Públicas, los organizados por los Sindicatos dentro de Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales. El Tribunal no podrá valorar los cursos de formación a los que no se acompañe un programa detallado del mismo que deberá versar sobre las materias relacionadas objeto de valoración. Los cursos de formación tienen que haber sido impartidos por la propia Administración o instituciones indicadas o, en su caso, contratados por éstas a empresas especializadas.

La puntuación máxima que se otorgue en este apartado por cursos de formación será de 2 puntos.

Para que el Tribunal pueda valorar estos méritos será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten justificación documental acreditativa de todos y cada uno de estos méritos. Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo improrrogable de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados de la Fase de Oposición a que hace referencia la base 9.2. Su presentación tendrá lugar de conformidad con el artículo 4.º, apartado n.º 5, del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por la Junta de Gobierno el 14/03/00, «B.O.C. y L.» de 30 de marzo, modificado por Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2009, «B.O.C. y L.» de 29 de junio), de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Reglamento de Registro de la Universidad de Valladolid (aprobado por su Junta de Gobierno con fecha 14/03/2000, «B.O.C. y L.» de 30 de marzo) podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Valladolid (Palacio de Santa Cruz, Plaza del Colegio de Santa Cruz, n.º 8 de Valladolid) y en los Registros Auxiliares de la Casa del Estudiante (C/ Real de Burgos, s/n de Valladolid) y de los Vicerrectorados de los Campus Universitarios de Palencia (Avda. de Madrid, n.º 50), Segovia (C/ Trinidad, n.º 3) y Soria (Campus Duques de Soria). Igualmente, la documentación podrá presentarse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación presentada en el extranjero podrá

cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

Asimismo, estos documentos se adjuntarán precedidos de la carátula que aparece como Anexo III de esta convocatoria y que sirve como identificativo de la documentación que cada aspirante entrega.

La documentación justificativa será la siguiente:

- Para los méritos establecidos en el apartado a), original o fotocopia compulsada o cotejada con el original de la Certificación de la Unidad de Personal o Recursos Humanos de la Administración correspondiente en la que se haga constar Cuerpo, Escala o Categoría desempeñada y fecha de inicio y fin de los servicios prestados.
- Para los méritos referidos en el apartado b), fotocopia compulsada o, en su caso, cotejada con el original de las titulaciones aportadas (se deberán aportar tanto la exigida para el acceso a la presente convocatoria, así como aquellas otras que se deseen someter a su valoración).
- Para los méritos referidos en el apartado c), fotocopia compulsada o, en su caso, cotejada con el original de los cursos de formación aportados. Sólo se valorarán los cursos de formación a los que se acompañe un programa detallado del mismo.

6.– Hojas de respuestas y corrección.

En los impresos para la realización de pruebas escritas del proceso selectivo que no hayan de ser leídos ante Tribunales, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos. En el caso de advertirse algún dato identificativo durante el proceso de corrección de los ejercicios, quedará invalidado el ejercicio realizado por el aspirante.

7.– *Tribunales Calificadores.*

7.1. El Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará formado por los miembros que figuran en el Anexo II de estas bases y los mismos son nombrados en virtud de lo dispuesto en el artículo 201.4 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, con sujeción a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP.

7.2. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente. El Sr. Rector Magnífico, a propuesta del Tribunal efectuada por su Presidente, podrá designar, en su caso, asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas y méritos relativos a su especialidad. Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser nombrado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Calificador.

7.3. El Tribunal podrá contar en la confección de las pruebas con la colaboración de empresas especializadas o Técnicos cualificados, cuando por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias resulte aconsejable.

7.4. Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal colaborador o los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con el capítulo V del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría primera.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Valladolid, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, relacionadas con la Escala de referencia, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias de abstención o recusación, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. La sesión de constitución se celebrará con una antelación mínima de diez días naturales antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

7.7. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Secretario y Presidente (titulares o suplentes).

7.8. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios que sean consideradas necesarias. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

Si en cualquier momento del presente proceso selectivo, se suscitara dudas respecto de la capacidad de un aspirante con discapacidad para el desempeño de las actividades atribuidas a la Escala de las plazas convocadas, el Tribunal Calificador podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo e Inmigración o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este supuesto, hasta tanto no se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso, hasta la recepción del dictamen.

7.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Valladolid (Casa del Estudiante, calle Real de Burgos, s/n, 47011 - Valladolid, Tlf. 983-184708). El Tribunal dispondrá que en esa

sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

7.10. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Rector Magnífico podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.11. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la actuación que proceda en los casos no previstos. En todo momento, su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.12. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación o, en su caso, publicación.

8.– Calendario y Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «K», y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de febrero de 2016, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. («B.O.C. y L.» de 24 de febrero).

8.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de cada Tribunal para que acrediten su personalidad.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, debiendo ir provistos del DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la Oposición quienes no comparezcan.

8.4. La convocatoria para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición, que se realizarán en una misma sesión, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en la misma resolución a la que se refiere la base 4.2, párrafo segundo, donde figurará el lugar, fecha y hora de su celebración. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.5. Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios de la Fase de Oposición no serán objeto de publicación en el «B.O.C. y L.» y se efectuarán, cada uno de ellos, a través del correspondiente Acuerdo del Tribunal al hacer pública la relación de aprobados

del ejercicio anterior, con un plazo mínimo de setenta y dos horas al inicio de los mismos. La publicación se efectuará en los locales donde se haya celebrado cada uno de los ejercicios, en los lugares señalados en la base 4.4 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación.

8.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la realización de cada uno de las pruebas de la fase oposición, para plantear reclamaciones contra el contenido del ejercicio planteado. Dichas reclamaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede del Tribunal. Examinadas las posibles reclamaciones, el Tribunal procederá a corregir el correspondiente ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, el Tribunal indicará, en su caso, en las correspondientes relaciones de aprobados que se indican en la base 9.1, las preguntas o contenidos anulados o modificados por el Tribunal en base a las reclamaciones planteadas.

Para el caso del primer ejercicio, el Tribunal hará público en los lugares establecidos en la base 4.4 el acuerdo que contiene las soluciones al cuestionario planteado a los opositores, los cuales podrán presentar, igualmente tal y como se indica en el párrafo anterior, las correspondientes reclamaciones dentro del mismo plazo contado a partir del día siguiente a la publicación del citado acuerdo.

8.7. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses a partir del día siguiente de la fecha de publicación la presente resolución en el «B.O.C. y L.». Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

8.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado, asimismo, de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, y, consiguientemente, el interesado podrá formular en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid.

Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

9.– Listas de aprobados y valoración final.

9.1. La relación de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en los referidos en la base 4.4 de la convocatoria y en aquellos otros que se estimen oportunos. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo.

9.2. Finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal respectivo hará pública en los lugares señalados en la base 4.4, la lista de los aspirantes que han superado esta Fase, por el orden de puntuación total obtenida en la misma (suma de los diferentes ejercicios).

En esta lista, y de conformidad con la base 5.2, se recordará a los Sres. aspirantes que hayan superado esta Fase que, en el plazo improrrogable de veinte días naturales, deberán presentar en la forma prevista en la base 5.2 los documentos acreditativos de todos los méritos que presenten para su valoración por parte del Tribunal, precedidos por la carátula, debidamente cumplimentada, que figura como Anexo III a esta resolución.

9.3. Igualmente, una vez finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública en los lugares indicados en la base 4.4, la relación con la valoración provisional de méritos obtenida en esta fase por los aspirantes que superaron la Fase de Oposición, con indicación expresa de la calificación total y la obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la Fase de Concurso.

9.4. El Tribunal hará pública en los lugares señalados en la base 4.4, una única lista con los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (Fase de Oposición más Fase de Concurso) y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada Fase. En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas ofertadas, siendo de aplicación lo previsto en la base 7.10.

La motivación de la mencionada lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.5. En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumadas la Fase de Concurso y Oposición, se dará prioridad al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición y así, en el caso de que persista el empate, sucesivamente por número de orden ascendente de ejercicio. Si tras aplicar este criterio no se hubiera dirimido el empate, se dará prioridad a aquel aspirante con mayor puntuación en el mérito de la Fase de Concurso que aparece enunciado en primer lugar, y así sucesivamente de persistir la igualdad. Agotadas todas estas reglas, el empate se resolverá, finalmente, mediante la realización de una nueva prueba objetiva de características análogas a la del primer ejercicio y sobre las mismas materias, en la que habrán de participar los aspirantes entre los que existan empates.

9.6. Finalmente, el Presidente del Tribunal elevará al Sr. Rector Magnífico la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El Rectorado hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León» esta relación de aspirantes aprobados con el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.7. Sin perjuicio de lo anterior, en previsión de los casos de renuncia del candidato propuesto o cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, previa comunicación del Rectorado en este sentido, el correspondiente Tribunal elevará nueva propuesta de nombramiento, cuando así proceda, a favor del siguiente aspirante que figure con mayor puntuación en el orden de valoración resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo, tras la superación de la fase de oposición.

9.8. De conformidad con la base 7.12, cada una de las listas elaboradas por los Tribunales podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de las correspondientes listas en la sede del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.9. En todas estas listas de aspirantes aprobados a las que se hace mención en la presente base, figurarán los aspirantes identificados por su nombre, apellidos y DNI o número de identificación del documento equivalente.

10.– Presentación de documentos y Nombramiento de Funcionarios de Carrera.

10.1. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas, para su nombramiento como funcionarios de carrera, presentarán en el Servicio de Gestión de Personal de Administración y Servicios, dentro de los veinte días naturales desde el siguiente al que se haga pública en el «B.O.C. y L.» la resolución a que hace referencia la base 9.6 de la presente convocatoria, los siguientes documentos:

- a) Dos fotocopias del DNI o acreditación equivalente, acompañada del original para su compulsación. En el supuesto de los nacionales de otros Estados que, de conformidad con la base 2.1, puedan acceder a las plazas convocadas, deberán aportar original y copia de la documentación que presentaron con su instancia de participación según se señalaba en la base 3.11.
- b) Original y fotocopia para su compulsación del título académico o certificación del pago de los derechos de expedición del título. Asimismo y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar la documentación que acredite su homologación o reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse en ninguna de las circunstancias establecidas en la base 2.5, según modelo que figura como Anexo IV a la presente resolución.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones correspondientes a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Este certificado habrá de ser expedido por el Facultativo de Medicina General que oficialmente corresponda al interesado. En caso de que no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, será expedido por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad u organismos correspondientes de las comunidades autónomas.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales, que acredite tal condición y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas a las que han sido seleccionados.

10.2. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno 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.

10.3. La adjudicación de destinos se realizará por el orden de puntuación obtenida en la lista señalada en la base 9.6 y a la vista de las peticiones efectuadas por los aspirantes. Esta petición de destinos será realizada por los aspirantes aprobados previa oferta de plazas vacantes por la Gerencia de la Universidad.

10.4. Una vez cumplidos los requisitos establecidos en la presente base y efectuada la elección de destino por parte de los aspirantes, el Rectorado de la Universidad de Valladolid dictará Resolución, en virtud de la cual nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes seleccionados con indicación expresa de los destinos adjudicados. La Toma de Posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «B.O.C. y L.».

10.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la Universidad elaborará una «Bolsa de Empleo/ Lista de Espera», para la selección de personal temporal en aquellas ofertas de trabajo relacionadas con las funciones de la Escala objeto de esta convocatoria que pudieran producirse eventualmente, en la que podrán figurar aquellos aspirantes que hayan expresado su voluntad de pertenecer a la bolsa de empleo, según hayan hecho constar en su solicitud de participación, teniéndose en cuenta para su inclusión las puntuaciones obtenidas por aquellos que no hayan superado el proceso selectivo y conforme a la normativa reguladora que en el momento de la resolución final de este proceso resulte vigente.

10.6. Todos los documentos que no estén redactados en lengua castellana, deberán acompañarse, necesariamente, de la correspondiente traducción oficial que podrá realizarse en cualquiera de los siguientes organismos:

- En la representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- En la representación diplomática o consular del país del que proceden los documentos en España.
- Por traductor jurado debidamente inscrito y autorizado en España.

11.– *Norma Final.*

11.1. Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad de Valladolid, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, en este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.



Asimismo, cuantos actos se deriven de esta convocatoria podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Valladolid, 25 de octubre de 2016.

El Rector,
(Por delegación,
RR de 28/07/16,
«B.O.C. y L.» del 24/08/16)
El Gerente
Fdo.: FCO. JAVIER ZALOÑA SALDAÑA



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PAS FUNCIONARIO Y LABORAL

.- CONVOCATORIA			
Indique el tipo de convocatoria: <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso/Oposición			
Denominación de la plaza/Cuerpo/Escala *			
Especialidad			
Fecha de resolución de la Convocatoria *		Fecha publicación en el Boletín Oficial *	Turno de acceso *
Provincia de examen *	Discapacidad	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma.	
Título académico exigido en la convocatoria *			
Datos a consignar según las bases de la convocatoria:			
A			
B			
C			
En el caso de figurar en la convocatoria varios campus, indique en los que se compromete a aceptar una posible oferta de trabajo con carácter temporal, si es incluido en una bolsa de trabajo de la categoría profesional objeto de la convocatoria:			
Observaciones			

2.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE			
Tipo de Documento *	Documento de Identificación *	Nacionalidad *	
Nombre *		Fecha de nacimiento*	
Apellido 1º *		Apellido 2º	
Correo electrónico *		Teléfono	
Domicilio *			
Municipio *	Provincia *	C.P. *	País *

**3.- DESEO EL SIGUIENTE CANAL PARA LA RECEPCIÓN DE LAS COMUNICACIONES/ NOTIFICACIONES** *(Seleccione una de las siguientes opciones) ** Medios electrónicos: Notificación telemática Notificación en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN *

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En, a

Fdo. El Solicitante

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Vd. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte de un fichero cuyo responsable es esta universidad, pudiendo ejercer ante la misma los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente.

El solicitante autoriza expresamente a la Universidad a recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para la tramitación y resolución de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa vigente, y de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**–TEMARIO–****BLOQUE I –BIBLIOTECONOMÍA–**

- Tema 1.– Tipología de bibliotecas. Planificación y gestión de bibliotecas. Las bibliotecas universitarias: Concepto y función.
- Tema 2.– El sistema bibliotecario de la Universidad de Valladolid. Estructura, normativa, espacios, recursos y servicios.
- Tema 3.– Desarrollo y gestión de la colección en las bibliotecas universitarias. Selección, preservación y expurgo, métodos de incorporación, gestión de compras.
- Tema 4.– Proceso técnico y análisis documental. Catalogación: ISBD, Marc 21 y RDA.
- Tema 5.– Control de autoridades: FRAD, FRSAD Y VIAF. Identificación bibliográfica: ISBN, ISSN y otros identificadores internacionales. Identificadores permanentes en internet.
- Tema 6.– Descripción semántica de fondos bibliotecarios. Clasificaciones. Encabezamientos de materia. Tesoros. Ontologías.
- Tema 7.– Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.
- Tema 8.– Servicios a los usuarios en las bibliotecas universitarias. Centro de recursos para el aprendizaje y la investigación. Alfabetización informacional. Servicios de apoyo a la investigación.
- Tema 9.– Servicios de impacto en la sociedad. La Responsabilidad social de las bibliotecas universitarias.
- Tema 10.– Los recursos humanos en las bibliotecas. Nuevos perfiles profesionales. La formación del personal.
- Tema 11.– Cooperación bibliotecaria en bibliotecas universitarias. REBIUN: estructura y actividad. Consorcios de bibliotecas universitarias. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Castilla y León (BUCLE).
- Tema 12.– Evaluación y acreditación de bibliotecas universitarias. Sistemas de evaluación y certificación de la calidad en las bibliotecas universitarias. El Modelo EFQM.
- Tema 13.– Marketing en las bibliotecas universitarias. La carta de servicios y la difusión de los servicios a los usuarios.
- Tema 14.– Construcción y equipamiento de bibliotecas. La biblioteca como espacio y lugar de trabajo.

BLOQUE II –BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN–

- Tema 15.– Tecnologías emergentes de aplicación en bibliotecas universitarias. Web social y bibliotecas universitarias. Servicios bibliotecarios para dispositivos móviles.
- Tema 16.– Catálogos bibliográficos. Principales catálogos de Bibliotecas El OPAC y las diferentes herramientas de descubrimiento. Los catálogos colectivos.
- Tema 17.– Sistemas de recuperación de la información bibliográfica y documental. Técnicas de búsqueda.
- Tema 18.– Obras, fuentes y recursos de referencia. Fuentes de información de carácter multidisciplinar.
- Tema 19.– Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias de la salud, ciencia y tecnología.
- Tema 20.– Bases de datos y recursos de información especializados en ciencias sociales y humanidades.
- Tema 21.– Recursos de información sobre revistas electrónicas. Plataformas y proveedores de revistas electrónicas.
- Tema 22.– Recursos de información sobre libros electrónicos. Formatos, dispositivos y proveedores de libros electrónicos.
- Tema 23.– Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950, SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH.
- Tema 24.– Recursos de información sobre investigación en acceso abierto: repositorios institucionales, recolectores y bibliotecas digitales.
- Tema 25.– Web semántica en bibliotecas. Datos enlazados en las bibliotecas.
- Tema 26.– Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Agencias de calidad e índice de citas.
- Tema 27.– Fondo bibliográfico antiguo y la biblioteca Histórica de Santa Cruz de la UVa.

BLOQUE III –HISTORIA DEL DOCUMENTO Y ARCHIVÍSTICA. MUSEOLOGÍA–

- Tema 28.– Comunicación oral y comunicación escrita. La aparición de la escritura. Los sistemas de escritura y su evolución.
- Tema 29.– El libro y las bibliotecas en el Mundo Antiguo.
- Tema 30.– El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
- Tema 31.– La aparición y difusión de la imprenta. El libro antiguo: concepto y características materiales y formales.

- Tema 32.– El libro y las bibliotecas de los siglos XVI al XVIII.
- Tema 33.– De la imprenta industrial a la sociedad de la información. El libro impreso del S. XIX y XX. El libro electrónico y la lectura digital.
- Tema 34.– Concepto y definición de archivo: funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documentos: caracteres y valores. Documentos electrónicos. El e-EMGDE.
- Tema 35.– La identificación de series y funciones. La clasificación de fondos documentales. Sistemas de clasificación.
- Tema 36.– El ciclo vital de los documentos. Ingresos ordinarios y extraordinarios de documentos.
- Tema 37.– La valoración y selección de documentos: conceptos, definiciones y principios generales. Las comisiones calificadoras de documentos.
- Tema 38.– La descripción archivística. Normas internacionales y nacionales.
- Tema 39.– El archivo como centro de conservación y difusión. Edificios e instalaciones. Conservación de documentos. Servicios y programas de información y difusión.
- Tema 40.– Los archivos universitarios en España. La Conferencia de Archiveros de las Universidades españolas.
- Tema 41.– El Archivo de la Universidad de Valladolid: historia, estructura, recursos, servicios y su Reglamento.
- Tema 42.– Concepto de museo. Tipologías de museos en España.
- Tema 43.– Los museos en las universidades españolas. El Museo de la Universidad de Valladolid (MUVA).
- Tema 44.– La documentación en los museos. Criterios básicos de la conservación preventiva.

BLOQUE IV –ADMINISTRACIÓN Y LEGISLACIÓN–

- Tema 45.– La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado. Jefatura del Estado. Poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
- Tema 46.– Sistema bibliotecario español. Ley del libro y bibliotecas. Sistema bibliotecario de Castilla y León.
- Tema 47.– Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.
- Tema 48.– La ley de propiedad intelectual. Incidencia en la gestión de archivos y bibliotecas y el entorno digital.
- Tema 49.– Los Estatutos de la Universidad de Valladolid. Estructura y contenido.

- Tema 50.– La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León.
- Tema 51.– El Espacio Europeo de Educación Superior. Recorrido histórico y conceptos clave. Los estudios y títulos universitarios adaptados al Espacio Europeo de la Educación Superior. Los planes de estudios conducentes a títulos oficiales.
- Tema 52.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 53.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 54.– El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Tema 55.– El Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León.
- Tema 56.– La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos, principios de acción preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Órganos de Prevención. Conceptos básicos sobre Seguridad, Higiene, Ergonomía y Vigilancia de la Salud. Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales.
- Tema 57.– Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 58.– La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.
- Tema 59.– La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 60.– La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias normativas europeas en política de información y de biblioteca.

ANEXO II**TRIBUNAL CALIFICADOR****ESCALA AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS UVa.
N/ PLAZAS 6
FC16A201****TRIBUNAL TITULAR**

PRESIDENTE/A	DON FRANCISCO JAVIER ZALOÑA SALDAÑA
SECRETARIO/A	DOÑA AZUCENA MARÍA STOLLE ARRANZ
VOCAL	DOÑA MARÍA ASCENSIÓN MATEOS MARTOS
VOCAL	DOÑA CLARISA MARÍA PÉREZ GOYANES
VOCAL	DON FRANCISCO ROJO GARCÍA
VOCAL	DOÑA MARÍA DEL CARMEN DE MIGUEL MURADO
VOCAL	DOÑA CARMEN JUÁREZ RUIZ

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE/A	DON JULIO IGNACIO GARCÍA OLEA
SECRETARIO/A	DON ARTURO DUEÑAS HERRERO
VOCAL	DOÑA MARÍA ÁNGELES MORENO LÓPEZ
VOCAL	DOÑA MARÍA MERCEDES ARRANZ SOMBRÍA
VOCAL	DON ANTONIO CALVO VICARIO
VOCAL	DOÑA MARÍA DEL CARMEN DE LA PUENTE MORÁN
VOCAL	DOÑA ANA MARÍA PORTOS BLANCO



ANEXO III

Don/ña: _____, con DNI/NIE _____, aspirante que ha superado la Fase de Oposición del proceso selectivo convocado por Resolución Rectoral de 25 de octubre de 2016, para el acceso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, presenta la siguiente documentación para su valoración en la Fase de Concurso:

1.- CERTIFICACIONES QUE ACREDITAN LOS SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LAS SIGUIENTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Base 5.2.a):

2.- FOTOCOPIAS COMPULSADAS O, EN SU CASO, COTEJADAS CON EL ORIGINAL DE LAS SIGUIENTES TITULACIONES ACADÉMICAS (Base 5.2.b):

3.- FOTOCOPIAS COMPULSADAS O, EN SU CASO, COTEJADAS CON EL ORIGINAL DE LOS SIGUIENTES CURSOS DE FORMACIÓN (Base 5.2.c):

(Si el espacio fuese insuficiente, reseñar al dorso).

En _____, a _____ de _____ de 201
(Firma)

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID (RR.25/10/2016)

**ANEXO IV**

Don/ña....., con domicilio en y documento nacional de identidad número/ NIE, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid no hallarse en ninguna de las situaciones señaladas en el artículo 56.d. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cual indica como requisito de acceso a la Función Pública el deber de:

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

 MARCAR SI ES NACIONAL MARCAR SI NO ES NACIONAL

En, a de de 201

(Firma)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.
