

## ANEXO IV

## Declaración jurada/promesa

Don/Doña..., con DNI/NIE/pasaporte... y nacionalidad....

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE a los efectos de ser nombrado/a funcionario/a por la Universidad de Vigo

(Ciudadanos españoles) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas

(Ciudadanos extranjeros) No estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

..... , ..... de..... de 201...

(localidad) (día) (mes) (año)

*Resolución de 25 de enero de 2010 por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de siete plazas de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos.*

Por Resolución de 27 de noviembre de 2009 por la que se publica la oferta de empleo público del personal funcionario/a de administración y servicios para el año 2009 (DOG nº 237, del 2 de diciembre) se aprobó la citada oferta correspondiente a las plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo (RPT) del personal funcionario/a de administración y servicios de esta universidad.

Con base en dicha oferta, por medio de esta convocatoria y de las demás que se formalicen en ejecución de aquella, la Universidad de Vigo acordó, en su Consejo de Gobierno de fechas 29 de octubre y 19 de noviembre de 2009, que se procediese a la cobertura de las plazas de esta escala por el sistema de concurso-oposición con los criterios generales que se recogieron en las sesiones correspondientes del citado órgano.

Para la aprobación de la citada oferta y para la determinación de los procesos selectivos, esta administración tuvo en cuenta la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, en tanto que resultan aplicables las previsiones de las disposiciones transitorias segunda y cuarta, teniendo en cuenta en su diseño el tiempo transcurrido desde la última convocatoria de estas plazas, formalizada mediante Resolución de 26 de marzo, publicada en el DOG nº 76 de esta fecha, así como también la circunstancia de que personal laboral fijo viene desempeñando las funciones de estas plazas desde hace muchos años, y concretamente con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la citada ley.

La RPT de la Biblioteca está dotada con categorías de subgrupos A1 e A2 de las escalas de facultativos/as y de ayudantes de las especialidades de archivos, bibliotecas y museos y también con personal laboral del grupo III, de la categoría de técnico/a especialista de bibliotecas (TEB). De este modo, los subgrupos A1 y A2 vienen siendo configurados en la RPT como puestos de funcionarios/as de escala del área de bibliotecas y el grupo III, de la categoría de TEB de personal laboral. Esta especificidad organizativa lleva a que la promoción sea la natural desde la categoría de TEB, facilitada por los procesos de selección temporal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se permite en esta convocatoria el acceso de personal fijo de la categoría TEB de la Universidad de Vigo que reúna los requisitos establecidos a acceder a estas plazas de categoría superior en el ámbito organizativo.

Para la determinación del número de plazas para el acceso por promoción interna se han tenido en cuenta el conjunto de las convocatorias formalizadas desde 2002, en tanto que conformaron un sistema de acceso a plazas exclusivo por promoción interna. Dichas plazas, no incluidas en la oferta de 2 de enero de 2002, computan y conforman junto con la oferta de empleo de 2009 la provisión de plazas de esta universidad, integrándose con la oferta en su conjunto, siendo el resultado de esta valoración superior al 50% de las plazas para acceso por promoción interna.

Para la determinación de las bases, pruebas y baremos de las presentes bases, la Administración ha tenido en cuenta las previsiones del legislador/a en el Estatuto básico del empleado público para el personal laboral y para el personal sin oferta desde el año 2005, la necesidad de cobertura mediante vínculos estables de necesidades estructurales determinadas desde hace años, así como la adecuación de los ejercicios a las funciones de plazas a cubrir. A los efectos de determinar el baremo de experiencia profesional, se toma como referencia de cómputo el tiempo transcurrido desde la última convocatoria, los servicios prestados del personal laboral que viene realizando las funciones de esta categoría así como la situación de las plazas vacantes con anterioridad al año 2005, sin que el porcentaje de la puntuación dedicada a la experiencia profesional en la Universidad de Vigo supere el 20% del total de la puntuación del baremo.

Teniendo en cuenta estos antecedentes así como también las disposiciones previstas por el legislador/a en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, tras el informe favorable del órgano de gobierno de la Universidad de Vigo, previa negociación con los órganos de representación de personal de administración y servicios de esta universidad, de conformidad con los Estatutos de la Universidad de Vigo aprobados por el Decreto 421/2003, de 13 de noviembre (DOG del 5 de diciembre) del Gobierno de la Xunta de Galicia y con la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (BOE nº 307, del 24 de diciembre); en lo no previsto en los estatu-

tos y en estas bases, con lo dispuesto en el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de función pública de Galicia, este rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y por los estatutos de la Universidad de Vigo, resuelve convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición para cubrir siete plazas de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de acuerdo con las siguientes, bases de la convocatoria:

*Primera.-Normas generales.*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas de la escala de ayudantes de archivos, biblioteca y museos como funcionario/a de carrera, vacantes de la RPT de personal funcionario/a de administración y servicios de esta universidad, tres para ser cubiertas por el sistema de promoción interna y cuatro por el sistema de acceso libre; de estas últimas se reservará una plaza para ser cubierta por el cupo de personas con discapacidad. De no cubrirse las plazas reservadas a promoción interna o al cupo de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas por el sistema de acceso libre. Los/as candidatos/as sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso (acceso general libre o promoción interna).

1.2. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que se especifican en el anexo I.

1.3. El programa que regirá las pruebas de la fase de oposición es el que se relaciona en el anexo II.

1.4. Las presentes pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades; en los estatutos de la Universidad de Vigo, aprobados por el Decreto 421/2003, de 13 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Xunta de Galicia y en lo dispuesto en la presente convocatoria. Así también resultan aplicables las disposiciones previstas en la Resolución de 31 de marzo de 2009 (DOG del 7 de abril) por la que se publica el acuerdo sobre selección temporal, acceso interno y adscripción provisional del personal de administración y servicios de la Universidad de Vigo; en la Resolución de 31 de marzo de 2009 (DOG del 7 de abril) por la que se publica el Acuerdo sobre criterios de incorporación y cese del personal de administración y servicios de esta universidad derivados de los procesos de provisión y selección. Supletoriamente al Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia; al Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y al Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento general de ingreso del personal al servicios 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.

*Segunda.-Requisitos de los/as aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos establecidos por la Ley 7/2007, de 12 de abril.

También podrán participar el/la cónyuge de españoles/las y de nacionales de países miembros de la Unión Europea o de aquellos a los que le resulte de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en virtud de tratado internacional suscrito por la Unión Europea y ratificado por España, siempre que no estén separados/as de derecho. En iguales condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

b) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomado/a universitario, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o equivalente.

d) Haber abonado las tasas por derechos de examen.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a o estar suspendido/a del servicio de cualquier Administración pública ni inhabilitado/a para el desempeño de la función pública por sentencia firme. Los/as aspirantes que no tengan nacionalidad española deberá acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

2.2. Los/as aspirantes que concurren por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener reconocida tal condición con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2.3. Los/as aspirantes que concurren a las pruebas por el sistema de promoción interna deberán, además, tener la condición de personal laboral fijo de la categoría de técnico/a especialista de biblioteca y destino definitivo en la Universidad de Vigo, con al menos dos años de antigüedad en la plaza en la Universidad de Vigo, estar prestando servicios o en excedencia por cuidado de hijo o familiares.

*Tercera.-Solicitudes.*

3.1. Para tomar parte en estas pruebas selectivas se deberá presentar una instancia en el modelo oficial que deberá ser cumplimentada a través de la página

electrónica, en la siguiente dirección: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales, Solicitud de admisión en pruebas selectivas. Habrá que cubrirla siguiendo las indicaciones, cubriendo todos los campos obligatorios, validándolos y confirmándolos. La aplicación informática asignará a cada instancia un número de referencia identificativo único.

Una vez cubierta la instancia, se imprimirán tres ejemplares que deberán ser firmados por el/la solicitante y presentados en la entidad bancaria donde se formalice el abono de las tasas de inscripción, en los que deberá figurar impresión, sello o documento justificativo del ingreso. Uno de estos ejemplares servirá de recibo para el/la interesado/a, otro se entregará en la entidad bancaria correspondiente y el tercero deberá presentarse ante el/la rector/a de la Universidad de Vigo, de acuerdo con lo regulado en el apartado siguiente.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Universidad de Vigo (edificio de la Gerencia, Campus Universitario, 36310 Vigo), en los registros auxiliares de los Campus de Ourense (Unidad Administrativa), campus de Pontevedra (Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Forestal) y Vigo (c/ Torrecedeira nº 86) o según las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas y consulares españolas correspondientes.

3.3. Los derechos de examen serán de 34,91 euros y se ingresarán en la cuenta corriente 2091 0501 64 3110000201, *Caixa Galicia*, O.P.-Vigo. Universidade de Vigo. Taxas. El pago se realizará directamente en las oficinas de la citada entidad, utilizando para ello el impreso de solicitud, o mediante transferencia bancaria en la que deberá constar obligatoriamente el nombre, apellidos y DNI o pasaporte del/de la interesado/a, el código 1109FBB y referencia a ayudantes de archivos, bibliotecas y museos. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y su pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La ausencia de justificación de este ingreso dará lugar a la exclusión del/de la solicitante, pudiendo acreditar el pago en el plazo de solicitud dentro del plazo de reclamaciones y subsanaciones contra la relación provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

3.4. No obstante, estarán exentas del pago de la tasa anterior:

a) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar la solicitud con un

dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, por lo menos, el mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* y que en ese plazo no rechazasen una oferta de empleo adecuada ni se negasen a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, extremos que deberán ser certificados por la oficina de los servicios públicos de empleo. Asimismo, deben carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo que figura en el anexo III.

c) Las familias numerosas de categoría especial. Esta condición se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Las familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50%. Se acreditará como en el supuesto anterior.

3.5. Con la instancia se adjuntarán necesariamente los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de alguno de ellos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad; los/las aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia de documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del/de la nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Así mismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Justificante de haber abonado las tasas de inscripción dentro del plazo de presentación de solicitudes o documentación acreditativa del derecho a la exención en los términos expresados en la base 3.4.

c) Certificación acreditativa del grado de discapacidad enunciado en la base 2.2. y comprensiva de los extremos establecidos en la base 3.4.a).

3.6. Hasta la fecha de finalización del plazo de reclamaciones contra la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, pero referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se podrán acreditar los méritos alegados del siguiente modo:

a) Los servicios prestados en la Universidad de Vigo se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios.

b) Los servicios prestados en las otras universidades gallegas, así como en las demás administraciones públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el servicio o unidad competente en cada una de ellas.

c) De conformidad con lo establecido en la base 6.5 de la convocatoria, los/las aspirantes quedarán exentos de la realización de la prueba previa de acreditación de conocimiento de castellano, si con la solicitud adjuntan copia compulsada del diploma de español de nivel B2 (intermedio) o C2 (superior), o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las escuelas oficiales de idiomas. En caso contrario, les será de aplicación lo previsto en la citada base.

3.7. Al cumplimentar la solicitud deberá indicar:

a) El sistema de ingreso por el que solicita acceder: promoción interna o acceso libre. En el caso de optar por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, deberá indicar únicamente esta opción.

b) El importe de las tasas de inscripción que le correspondan, de acuerdo con el colectivo en el que esté incluido: bonificación, exención o importe íntegro.

c) Si padece alguna discapacidad podrá solicitar las adaptaciones de tiempos y medios que considere necesarias para la realización de las pruebas; para este fin, el dictamen médico citado en la base 3.4.a) deberá ser suficientemente explicativo para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

d) Quien haya prestado servicios en la Universidad de Vigo deberá hacerlo constar para que se emita de oficio la certificación prevista en la base 3.6.a).

e) El interés en formar parte de una lista de espera para futuras necesidades de contratación temporal en plazas de esta categoría. De no indicarlo expresamente, se considerará que no desea figurar en ella.

3.8. Los errores de hecho que pudiesen advertirse podrán ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hiciesen constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por la universidad.

3.9. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, procederá la devolución de las tasas de participación cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, debiendo el/la interesado/a solicitar la devolución y adjuntando los datos necesarios para la transferencia bancaria correspondiente. Por lo tanto, no procederá la devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/a la interesado/a.

Cuarta.-*Admisión de aspirantes.*

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el/la rector/a de la Universidad de Vigo dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se

publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas que motivaron la exclusión y el plazo de enmienda de los posibles defectos, que será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución.

4.2. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas mediante resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y contra la que se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992.

4.3. En todo caso, con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, para posibilitar su enmienda en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán fidedignamente no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as, sino que sus nombres constan correctamente en la de admitidos/as.

Quinta.-*Tribunal.*

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas se publicará mediante resolución rectoral y tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio (DOG del 25 de junio).

5.2. Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al/a la rector/a de la universidad, cuando concurren en ellos/as circunstancias de las previstas en el artículo 28 da Ley 30/1992 o si hubieran participado en tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a solicitará de los/las miembros del tribunal declaración expresa de no encontrarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 da Ley 30/1992. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.3. Tras la convocatoria del/de la presidente/a, se constituirá el tribunal con la asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a o, en su caso, de quien los/as sustituya, y la mitad por lo menos de los/las miembros. En esta sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A los efectos de realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia de los/as miembros del tribunal especificados/as en el punto anterior.

5.5. El tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, limitándose su labor a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as se elevará al/a la rector/a de la Universidad de Vigo y les será de aplicación lo previsto en la base 5.2. Asimismo, cuando el número de aspirantes lo haga conveniente, podrá solicitar del/de la rector/a la designación de personal colaborador.

5.7. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que los/as aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios al resto de los/as aspirantes. Para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.7., se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios. A tal efecto, el tribunal podrá solicitar justificación documental de los/as aspirantes y los informes sanitarios o técnicos correspondientes.

5.8. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes y excluirá a aquellos/as opositores/as que consignen en las hojas de examen marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidentes, el tribunal tendrá su sede en el rectorado de la Universidad de Vigo, Campus Universitario, teléfono 986 81 37 62 (Servicio de Personal de Administración y Servicios, edificio de la Gerencia).

5.10. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superaron el concurso-oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### *Sexta.-Desarrollo de los ejercicios.*

6.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra que resulte del sorteo público anunciado en el DOG nº 14, del 22 de enero de 2010, que se publicará en el DOG mediante resolución de la Consellería de Hacienda.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento y decaerán en su derecho los que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su identidad.

6.3. El primero ejercicio de la fase de oposición se realizará a partir de la primera quincena de mayo de 2010; el lugar, fecha y hora de celebración se publicará junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios será efectuada por el tribunal en los lugares donde se hubiera realizado el anterior, en el tablón de anuncios

de la Gerencia y en la dirección electrónica indicada en la base 9.1., con 48 horas de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio. El proceso selectivo deberá estar concluido en el plazo de un año desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Tras cada ejercicio, los/as aspirantes podrán llevar los cuestionarios y, en las pruebas tipo test, el tribunal publicará las respuestas correctas en el lugar donde se hubieran celebrado así como en la dirección electrónica indicada en la base 9.1.

6.5. Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, los/as aspirantes de nacionalidad extranjera, salvo los/as nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español, deberán acreditar el conocimiento del castellano, bien mediante la presentación de los diplomas y certificaciones relacionadas en la base 3.6.c), bien mediante la superación de una prueba que se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre. La prueba se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener la calificación de apto para poder pasar a la fase de oposición.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviese conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en esta convocatoria, tras la audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al/a la rector/a de la Universidad de Vigo, comunicándole también las inexactitudes y falsedades hechas por el/la aspirante en su solicitud a los efectos oportunos.

#### *Séptima.-Relación de aprobados/as.*

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en los lugares de su realización, en el tablón de anuncios de la gerencia y en la página electrónica, la relación de aspirantes que los hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida y del nombre.

7.2. Los/Las aspirantes dispondrán de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones. Dispondrán de idéntico plazo para reclamar contra las puntuaciones de la fase de concurso, contados a partir del siguiente al de su publicación.

7.3. Finalizada la fase de oposición, y para los/las aspirantes que la superen, el tribunal hará públicos los puntos obtenidos en la fase de concurso, que en ningún caso podrán sumarse a efectos de superar los ejercicios de la oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Los empates se resolverán de acuerdo con los siguientes criterios: tendrá preferencia el/la candidato/a con mayor puntuación en el conjunto de la fase de oposición; a continuación, el/la que obtenga la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primero, en el tercero, en el conjunto de la fase de concurso, y en cada uno de sus apartados en el orden en

que se relacionen; finalmente, se resolverá por sorteo entre los/las aspirantes igualados/as.

El tribunal hará público para cada sistema de acceso el listado con los/as aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzada para cada uno de ellos, fuesen seleccionados/as, que en ningún caso podrá contener un número de candidatos/as superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el objetivo de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en el caso de renuncia, el órgano que convoca podrá requerir al órgano de selección una relación con los/as candidatos/as que sigan al/a la propuesto/a.

7.4. Finalizado el proceso selectivo, el/la presidente/a del tribunal elevará al/a la rector/a la relación definitiva de aspirantes aprobados/as según el respectivo sistema de acceso y por orden de puntuación, en que constarán las calificaciones de la fase de concurso y de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la suma total.

En el caso de que algún/a aspirante por el cupo reservado a discapacitados superase la fase de oposición y no obtuviese plaza, si su puntuación final fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes por el sistema de acceso general libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general libre.

7.5. Con la finalidad de configurar la correspondiente lista de espera, una vez finalizado el proceso selectivo y para los/las candidatos/as que así lo hubieran indicado en su solicitud de participación, el tribunal valorará los méritos de la fase de concurso de los/as aspirantes que hubiesen superado, por lo menos, uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, elaborando y remitiendo a la gerencia una relación con todos ellos/as, ordenados/as según la puntuación final obtenida de la suma de ambas fases.

7.6. La elección de destinos se realizará considerando la petición de los/as aspirantes y su orden en la propuesta de adjudicación, teniendo preferencia, en todo caso, los/as candidatos/as por el sistema de promoción interna. Los/as candidatos/as por el cupo de discapacitados podrán solicitar la alteración del orden de elección por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento o análogos, debidamente acreditados y la Administración podrá realizar las modificaciones mínimas que resulten imprescindibles para posibilitar el acceso al puesto del/de la candidato/a con discapacidad.

#### Octava.-*Presentación de documentos.*

8.1. En el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de candidatos/as que superaron el proceso selectivo, éstos/as deberán presentar en el registro general de la Universidad de Vigo los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título académico; en el caso de titulación extranjera, se presentará credencial de su homologación, de no haberla presentado anteriormente.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los/Las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su Estado el acceso a la función pública. Se podrá utilizar el modelo que figura en el anexo IV.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

d) De considerarse necesario se podrá requerir a los/as candidatos/as que hicieran valer su condición de discapacitados/as, acreditación de los órganos competentes de sanidad o servicios sociales de la Administración que corresponda sobre la compatibilidad de los aspirantes con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Los/as candidatos que tuviesen la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo con destino definitivo en la Universidad de Vigo sólo deberán presentar los documentos enumerados en los apartados a) y c) del epígrafe anterior.

8.3. Los/as candidatos/as que dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, no presenten la documentación o del examen de ella se deduzca que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial, formulando propuesta a favor del candidata/a siguiente en la orden de prelación siempre que hubiera superado la fase de oposición.

8.4. Los/as candidatos/as serán nombrados funcionarios/as de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la Universidad de Vigo, con especificación del destino adjudicado, mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

8.5. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del nombramiento.

#### Novena.-*Norma final.*

9.1. Con independencia de los lugares en los que reglamentariamente deban publicarse, tanto la convocatoria como los actos y acuerdos que integren este proceso selectivo se publicarán en la página electrónica: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales. Telefónicamente se podrá obtenerse información y realizar consultas a través del servicio citado, en el Negociado de Selección y Provisión (986 81 37 62).

9.2. De acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de

datos de carácter personal (LOPD), los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, modificado mediante la Resolución rectoral del 9 de febrero de 2009 (DOG del 6 y 12 de marzo), que tiene por finalidad la gestión del personal de la Universidad de Vigo. El fichero está bajo la responsabilidad de la gerencia. Con su participación en este proceso selectivo las personas interesadas autorizan a la Universidad de Vigo para publicar sus datos, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, cuando así se derive de la naturaleza de este proceso de concurrencia competitiva. Asimismo, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD ante la Secretaría General de la Universidad de Vigo (Campus das Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo).

9.3. Esta convocatoria y sus bases vinculan a la administración, al tribunal encargado de juzgar las pruebas y a los/las que participen en ellas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que son definitivas en vía administrativa, podrán los/as interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el DOG, ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo de Vigo, de conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, según redacción modificada por la Ley 4/1999, así como los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente podrán interponer el recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el rector, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la referida Ley 30/1992, según redacción modificada por la Ley 4/1999.

Contra los actos del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el rector de esta universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución del tribunal.

Además, de ser el caso, la Universidad de Vigo podrá proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal de acuerdo con lo previsto en dicha Ley 30/1992.

Vigo, 25 de enero de 2010.

Alberto Gago Rodríguez  
Rector de la Universidad de Vigo

### *ANEXO I* Ejercicios y valoración

A/ Fase de oposición.

La fase de oposición estará constituida por los siguientes ejercicios:

Primero.-Consistirá en la realización de asientos bibliográficos de 3 documentos modernos en cual-

quier soporte y en cualquier lengua viva occidental, que se realizará de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación en formato Ibermarc. Se utilizarán los encabezados de materia y CDU. El tiempo máximo para la realización será de 140 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Segundo.-Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas elegidos por el candidato/a de entre 4 seleccionados al azar por el tribunal de entre los temas de la segunda parte del programa. El tiempo máximo de realización será de 160 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Tercero.-Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos, con un máximo de 10 preguntas cada uno de ello, de carácter técnico a elegir por el/la aspirante sobre tres supuestos propuestos por el tribunal. Los supuestos versarán sobre los temas 15 y 23. El tiempo máximo de realización será determinado por el tribunal con anterioridad a la celebración de la prueba. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 30 puntos siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Cuarta.-Sólo para los/as candidatos/as que participen por el sistema de acceso general libre.

a) Consistirá en la realización por escrito de un examen tipo test, constituido por 30 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, basado en la primera parte del programa. Cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización será 40 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

b) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test sobre conocimientos de la lengua gallega, constituido por 20 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización será de 25 minutos. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. Se calificará con un máximo de 10 puntos.

B/ Fase de concurso.

1. Promoción interna: máximo de 23,92 puntos.

a) Servicios prestados en la Universidad de Vigo como ayudante de archivos, bibliotecas y museos, bien como funcionario/a interino/a o contratado/a laboral a la plaza que se convoca o como personal laboral a funciones de categoría superior: a razón de 0,20 por mes completo trabajado.

b) Antigüedad en la Universidad de Vigo: a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 9,6 puntos en este apartado.

## II. Acceso libre: máximo de 29,24 puntos.

a) Servicios prestados como ayudante de archivos, bibliotecas y museos en la Universidad de Vigo: a razón de 0,24 por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en las universidades galegas como ayudante de archivos, bibliotecas y museos: a razón de 0,10 por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en otras universidades o administraciones públicas como ayudante de archivos, bibliotecas y museos: a razón de 0,08 por mes completo trabajado.

### ANEXO II Programa

#### -Primera parte.

1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El derecho a la igualdad entre hombres y mujeres: principio y tutela. Estatuto de autonomía de Galicia: el poder gallego; las competencias de Galicia.

2. Estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

3. La autonomía universitaria en la Constitución española y la Ley orgánica de universidades (Ley 6/2001 y Ley 4/2007). Naturaleza y régimen jurídico. Universidades públicas. Gobierno y representación de las universidades públicas. Enseñanzas y títulos. Investigación y transferencia del conocimiento. La extensión universitaria.

4. La Universidad de Vigo desde su creación hasta ahora. Los estatutos de la Universidad de Vigo: órganos de gobierno y órganos colegiados. Estudiantes en la Ley orgánica de universidades. Derechos y deberes de los alumnos en los estatutos de la Universidad de Vigo. Clases de personal al servicio de las universidades públicas: personal docente y personal de administración y servicios en la Ley orgánica de universidades. Regulación del personal de administración y servicios en la Universidad de Vigo.

5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación; definiciones. Derechos y obligaciones.

6. La Ley de protección de datos de carácter personal: objeto y ámbito. Principios y derechos de acceso. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: ámbito de aplicación y principios generales; derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.

#### -Segunda parte.

1. La biblioteca universitaria: concepto y evolución. El impacto del EEES en las bibliotecas universitarias. Los CRAIs.

2. La biblioteca de la Universidad de Vigo. El Reglamento de la biblioteca universitaria. El Reglamento del archivo universitario.

3. Evaluación y certificación de bibliotecas universitarias. La gestión de la calidad. Las normas ISO 9000 y 9001. El modelo EFQM. El sistema de gestión de la calidad de la Biblioteca Universitaria de Vigo.

4. Tipos de usuarios de las bibliotecas universitarias. Atención y orientación al usuario. La satisfacción del usuario. Sugerencias, quejas y reclamaciones. Las cartas de servicio.

5. Legislación en materia de propiedad intelectual. Las implicaciones para las bibliotecas. Los derechos de autor en el contorno digital. Las licencias Creative Commons.

6. Concepto y legislación sobre el patrimonio bibliográfico. Acciones de preservación y difusión del patrimonio bibliográfico.

7. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios. La digitalización. Dispositivos de captura. Formatos y estándares. Principales proyectos bibliotecarios.

8. La automatización de bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. Los portales bibliotecarios: metabuscadores y gestores de enlaces. Los gestores de recursos electrónicos.

9. Internet y las bibliotecas. Navegación y recuperación de información en internet. Directorios y motores de búsqueda. Internet profunda. Buscadores científicos especializados.

10. La biblioteca 2.0: orígenes y concepto. Uso de las herramientas 2.0 en las bibliotecas: blogs y microblogs, wikis, sindicación de contenidos, folksonomías y marcadores sociales, sistemas para compartir archivos, redes sociales.

11. La profesión de bibliotecario. La formación. Las asociaciones profesionales. El bibliotecario digital. Ética profesional y deontología bibliotecarias.

12. La cooperación bibliotecaria. REBIUN. Los consorcios bibliotecarios. Consorcio Bugalicia y Consorcio ISTECE.

13. La comunicación científica: evolución y tendencias. Situación actual de la edición científica.

14. El movimiento de Open Access. Revistas de acceso abierto, e-prints, repositorios institucionales.

15. Principales fuentes de información en ciencias sociales y humanidades. Las fuentes de información estadística.

16. Principales fuentes de información en ciencias y tecnología.

17. La literatura gris: normas, patentes, tesis. Iniciativas de acceso a la literatura gris.

18. Los estudios métricos de información: bibliometría, estudios de usuarios y informetría. Aplicaciones de la bibliometría a la gestión bibliotecaria.

19. Desarrollo y gestión de colecciones. La colección electrónica: bases de datos, publicaciones seriadas electrónicas y documentos digitales. Evaluación de colecciones en bibliotecas universitarias.

20. Selección, administración, difusión y evaluación de recursos electrónicos. El uso de los recursos electrónicos: principales estándares para su medición (COUNTER, e-Metrics, ISO 20983, EQUINOX, etc.).

21. Las revistas electrónicas. Contratación, modelos de comercialización y de precios. Proveedores (editores, agencias de suscripciones, agregadores, socios tecnológicos). Las licencias de uso.

22. Servicios bibliotecarios a los usuarios: el préstamo, el préstamo interbibliotecario.

23. Servicios bibliotecarios a los usuarios: referencia e información bibliográfica, formación de usuarios y alfabetización informacional.

24. El proceso técnico. Normalización. El formato MARC 21. Los metadatos: su aplicación en las bibliotecas. Tendencias actuales en la catalogación: Dublin Core, TEI, RDF, XML y otros.

25. Los catálogos bibliotecarios. El OPAC: concepto y evolución. Catálogos colectivos.

26. Concepto de archivos. Tipos de archivos. El sistema archivístico español. El sistema archivístico gallego. Legislación básica en materia de archivos.

27. Concepto de documento de archivo. Principio de procedencia y teoría de las edades de los documentos.

28. Organización del archivo: clasificación, descripción e instalación. La normalización de la descripción archivista: normas ISAD(G) e ISAAR (CPF).

29. El proceso documental. Ingresos y transferencias de la documentación. La valoración de los fondos. Selección y expurgo.

### ANEXO III

#### Declaración jurada/promesa

Don/Doña..., con DNI/NIE/pasaporte... y nacionalidad...

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE a los efectos de exención de tasas: no percibir rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional

....., ..... de..... de 201...

(localidad) (día) (mes) (año)

### ANEXO IV

#### Declaración jurada/promesa

Don/Doña..., con DNI/NIE/pasaporte... y nacionalidad....

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE a los efectos de ser nombrado/a funcionario/a por la Universidad de Vigo

(Ciudadanos españoles) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas

(Ciudadanos extranjeros) No estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública

....., ..... de..... de 201...

(localidad) (día) (mes) (año)

*Resolución de 25 de enero de 2010 por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de cuarenta plazas de la escala auxiliar administrativa.*

Por Resolución de 27 de noviembre de 2009 por la que se publica la oferta de empleo de personal funcionario de administración y servicios para el año 2009 (DOG nº 237, del 3 de diciembre) se aprobó la citada oferta correspondiente a las plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo (RPT) del personal funcionario de administración y servicios de esta universidad.

En base a dicha oferta, por medio de esta convocatoria y de las demás que se formalicen en ejecución de aquella, la Universidad de Vigo acordó en el consejo de gobierno de fecha 29 de octubre y 19 de noviembre de 2009 que se procediese a la cobertura de las plazas de esta escala por el sistema de concurso-oposición con los criterios generales que se recogieron en las sesiones correspondientes del citado órgano.

Para la determinación del número de plazas se tuvieron en cuenta el conjunto de las convocatorias formalizadas desde 2002, en tanto que conformaron un sistema de acceso a plazas exclusivo por promoción interna. Dichas plazas, no incluidas en la oferta de 2 de enero de 2002, computan y conforman junto con la oferta de empleo de 2009, la provisión de plazas de esta universidad, integrándose con la oferta en su conjunto, siendo el resultado de esta valoración superior al 50% de las plazas para acceso por promoción interna .

Para la determinación de las bases, pruebas y baremos de las presentes bases, la Administración tuvo en cuenta las previsiones del legislador en el Estatuto básico del empleado público, la necesidad de cobertura mediante vínculos estables de necesidades estructurales determinadas desde hace años, así como