

### III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Resolución de 22 de marzo de 2018 de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid.**

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como de los Estatutos de la Universidad Complutense aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero), resuelve convocar proceso selectivo para ingreso, por el sistema de promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, con sujeción a las siguientes,

#### **BASES DE CONVOCATORIA**

##### **Primera. Normas Generales**

1.1. Se convoca proceso selectivo de promoción interna para cubrir 3 plazas de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo A, Subgrupo A1.

De las plazas indicadas, 2 se encuentran vinculadas a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2016, publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2016 (BOCM de 20 de julio), y la plaza restante corresponde a la Oferta de Empleo Público de la Universidad del Personal de Administración y Servicios para el año 2017, publicada mediante Resolución de 30 de noviembre de 2017 (BOCM de 14 de diciembre).

Del total de las plazas convocadas se reservará 1 plaza, para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad queda desierta se acumulará a las del turno general de este proceso selectivo.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, y no obtuviese dicha plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

1.2. Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del turno general.

1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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, en lo que no se oponga a la anterior norma; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los Estatutos de la

Universidad Complutense de Madrid aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de enero); otras disposiciones de aplicación, y lo dispuesto en la presentes bases.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de Oposición, cuya descripción se detalla en la base sexta de la presente convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la Oposición comenzará a partir del segundo semestre de 2018.

1.6. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria.

1.7. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## **Segunda. Requisitos**

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:

2.1. Nacionalidad:

2.1.a) Tener nacionalidad española.

2.1.b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

2.1.d) 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.

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

2.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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 de la Unión Europea.

2.4. Pertenecer, como funcionario de carrera, a la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, o a cualquier otro Cuerpo o Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, Subgrupo A2, con destino actual definitivo éstos últimos en la Universidad Complutense.

2.5. Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo A2, mencionados en el apartado anterior.

2.6. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos.

2.7. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionario.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.8. Quienes opten a la plaza reservada para las personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación del proceso selectivo.

2.9. La comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5, se realizará de oficio por la Universidad.

### **Tercera. Solicitudes**

3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud en cuya parte superior figura, "Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios".

3.2. La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y se dirigirá al Sr. Rector Magfco. de la Universidad Complutense de Madrid.

3.3. Generación de la solicitud a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense.

La cumplimentación de los datos de la solicitud que deberán ser consignados se realizará únicamente a través del Autoservicio del Empleado de la Universidad Complutense, seleccionando del menú de la izquierda la opción "Procesos selectivos/Provisión de puestos" → "Solicitud proceso selectivo. En este mismo submenú de "Solicitud proceso selectivo", se recogen una "Instrucciones" para rellenar y generar la solicitud de participación.

A través del Autoservicio del Empleado se ofrecerá a los aspirantes la opción de realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante dos sistemas:

- 1.- Carta de pago: autorizando a la Universidad Complutense a detraer del importe neto de su nómina la cantidad correspondiente a dicha tasa. Quienes opten por esta forma de pago generarán a través del Autoservicio del Empleado, siguiendo las secuencias del programa informático, el documento de Carta pago que deberá ser firmado por el aspirante, y presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Pago a través de a la Entidad Bancaria: se realizará en la forma descrita en el apartado 3.6.a) de esta convocatoria.

Una vez cumplimentados los datos solicitados del formulario de solicitud y seleccionada la forma de pago, deberán pulsar en la parte inferior del mismo sobre la opción "Generar solicitud". De esta manera, se generará el documento que, al imprimirlo en soporte papel, constará de tres ejemplares:

- a) Si se ha optado por realizar el pago de la tasa por derechos de examen mediante Carta de pago, dos de ellos para la Universidad Complutense, entre el que se incluye el documento de carta de pago, y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante.

- b) Si se ha optado por hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen a través de la entidad bancaria, uno de ellos para la Universidad Complutense de Madrid, otro para la entidad bancaria y un tercero para el interesado, que deberán ser firmados, todos ellos, por el aspirante.

3.4. Quienes pudiendo participar en el presente proceso selectivo no acceden al Autoservicio del Empleado de la UCM por no estar prestando servicios en la Universidad, deberán cumplimentar la solicitud de forma manual, mediante la impresión del modelo de solicitud en cuya parte superior figura, "Solicitud de admisión a procesos selectivos en la Universidad Complutense de Madrid. Personal Funcionario de Administración y Servicios", disponible en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), que constará de tres ejemplares (para la Universidad Complutense de Madrid, para la entidad bancaria y para el interesado), que deberán ser firmados todos ellos por el aspirante.

El pago de la tasa en este caso se realizará en forma descrita en el apartado 3.6.b) de esta convocatoria.

3.5. Las solicitudes, en todos los casos, se cumplimentarán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Se rellenará, en su caso, el recuadro de «Datos personales» incluyendo los que se solicitan en el mismo.
- En el apartado «Grado de discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan reconocido, y solicitar, expresándolo en el apartado "En caso de discapacidad, adaptación que solicita", las posibles adaptaciones y los ajustes necesarios de tiempos y medios para la realización del ejercicio del proceso selectivo.
- Los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento que opten por la plaza del cupo de reserva de personas con discapacidad que se indican en la base 1.1, deberán hacerlo constar en el apartado, «Reserva discapacidad».
- En el apartado «Títulos académicos oficiales», en el recuadro «Exigidos en la convocatoria», se consignará el título académico que posea o esté en condición de obtener y que cumpla los requisitos de la base 2.3.
- El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el apartado destinado al mismo.

3.6. Pago de la tasa a través de la Entidad Bancaria

- a.- Los originales de los tres ejemplares del impreso de solicitud (no son válidas las fotocopias), cumplimentados en la forma descrita, y firmados, se presentarán en cualquier sucursal del Banco Santander para hacer efectivo el pago de la tasa por derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b.- Quienes no se encuentren prestando servicios en la Universidad presentarán los originales de los tres ejemplares del impreso de solicitud (no son válidas las fotocopias), cumplimentados en la forma descrita, y firmados, en cualquier sucursal del Banco Santander y realizarán el ingreso del importe correspondiente por derechos de examen en la cuenta con código IBAN ES50 0049 2196 0020 1445 8913, y con la denominación: "Tesorería UCM- Recaudatoria derechos de examen", dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

3.7. La presentación de la solicitud se realizará en el Registro General de la Universidad Complutense de Madrid (Rectorado, avenida de Séneca nº 2, Madrid), en cualquiera de sus Registros Auxiliares, en el Registro Electrónico de la Universidad (<https://etramita.ucm.es>) o en el resto de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la documentación que, en su caso, corresponda.

3.8. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.9. Tasa por derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen será, con carácter general, de 41,50 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los miembros de las familias numerosas de categoría general, resultando el importe de la tasa en este supuesto de 20,75 euros.

3.10. Exención del pago de la tasa.

Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.
5. Las familias numerosas, en los siguientes términos:
  - 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
  - 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total o, en su caso, parcial del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas desempleadas: Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, informe que habrá de ser expedido por los servicios públicos de empleo.
- b) Las personas con discapacidad: Certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el Órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- d) Las víctimas de violencia de género: Resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquiera otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- e) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general: Título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.11. Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes de tiempos y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo deberán adjuntar a su solicitud, Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.12. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.13. Son causas de exclusión del aspirante:

- a.- El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c.- La falta de pago íntegro, en plazo, de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o de encontrarse exento total o parcial de este pago.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Complutense de Madrid dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, contendrá la relación provisional de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, e indicará los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense, para subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Los aspirantes que, habiendo solicitado concurrir por el cupo de discapacidad no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dicha plaza de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación provisional y, en su caso, definitiva de aspirantes admitidos por el sistema general de acceso, siempre que cumplan los restantes requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria, y no incurran en otras causas de exclusión.

4.4. Finalizado el plazo de subsanación, el Rector de la Universidad Complutense hará pública en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. Dicha Resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, e indicará los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, hora, y lugar de realización del primer ejercicio de la Oposición; todo ello, con una antelación mínima de diez días hábiles.

4.5. Contra la Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense.

4.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

5.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en las demás normas que le sean de aplicación.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 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 en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23, así como de no haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.

5.5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la mencionada Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal tendrá la categoría primera de las previstas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal será: Rectorado de la Universidad Complutense, (Avenida de Séneca, nº 2, Madrid 28040).

5.8. 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 por las presentes bases y por la normativa de aplicación.

5.9. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 17 de diciembre), adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, disponiendo las adaptaciones de medios y los ajustes razonables de tiempos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

El Tribunal publicará, con la debida antelación, la relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avenida de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

5.10. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios de la Oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

## Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de Oposición.

6.1. La Oposición estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.1.1. **Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito 4 temas, uno por cada Bloque de materias en el que se divide el programa que figura como Anexo I de esta convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el Tribunal en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio.

El tiempo máximo para desarrollar por escrito este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. El Tribunal lo calificará valorando, en cada tema, lo siguiente:

- La amplitud de conocimientos (7 puntos).
- La claridad y orden de ideas (1 punto).
- La calidad de expresión escrita (1 punto).
- Forma de presentación y exposición (1 punto).

El Tribunal podrá dialogar con los opositores durante un plazo máximo de 15 minutos al finalizar la lectura, sobre aspectos de los temas desarrollados.

En caso de no comparecer a la lectura del ejercicio realizado, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo

**Calificación del primer ejercicio:** Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. La calificación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

6.1.2. **Segundo ejercicio.** Constará de dos partes, siendo ambas obligatorias.

### a) Primera parte:

Consistirá en la presentación de un proyecto de planificación de algún aspecto de la Biblioteca Universitaria.

Dicho proyecto se entregará al Tribunal en el momento de comenzar este ejercicio.

El Tribunal calificará el proyecto de planificación de un aspecto de la Biblioteca universitaria, valorando:

- La originalidad (5 puntos).
- La precisión y el rigor de los planteamientos (10 puntos).
- La aportación de valor para la biblioteca (5 puntos).

### b) Segunda parte:

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico a elegir por el opositor entre dos propuestos por el Tribunal, para su posterior exposición y defensa oral ante el mismo. Los supuestos serán casos concretos relacionados con los Bloques de materias I, II y III incluidos en el programa que figura como Anexo I a esta Resolución.

Los opositores dispondrán de un máximo de dos horas para la resolución del supuesto práctico, pudiendo utilizar para ello la documentación que deseen traer consigo, así como los medios y recursos en el lugar que determine el Tribunal.

Posteriormente los aspirantes deberán realizar, en sesión pública convocada al efecto, durante un máximo de 60 minutos, la exposición y defensa oral del proyecto y de la resolución del supuesto. Concluida la exposición oral, el Tribunal podrá dialogar con el opositor, durante un período máximo de quince minutos, sobre cuestiones relacionadas con la exposición y defensa realizadas.

En caso de no comparecer a la exposición y defensa oral del proyecto y de la resolución del supuesto práctico, se considerará al opositor retirado del proceso selectivo.

El Tribunal calificará la resolución del supuesto práctico valorando:

- La capacidad resolutoria (14 puntos).
- La claridad y orden de ideas (3 puntos).
- Forma de presentación y exposición (3 puntos).

**Calificación del segundo ejercicio:** Se calificará de 0 a 20 puntos cada parte del ejercicio, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 10 puntos en cada una de ellas. La calificación máxima será de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

6.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "D", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de mayo de 2017, de la Dirección General de Función Pública de la Comunidad de Madrid. (BOCM de 13 de junio).

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

6.4. Desde la total conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, en el Tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Complutense (Avda. de Séneca, nº 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio.

6.5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Complutense, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

6.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avda. de Séneca, nº 2, Madrid), y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)), la relación de aspirantes que lo han superado con indicación de la puntuación obtenida. En el segundo ejercicio, especificando la alcanzada en la primera y segunda parte del mismo.

6.8. Calificación final del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la Oposición.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

En atención a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.
- 2º Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio.
- 3º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4º Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base 6.2 de esta convocatoria.

### **Séptima. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo**

7.1. Una vez establecida la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador la hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avda. de Séneca nº 2) y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

En la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, el Tribunal indicará:

- a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; nombre, apellidos y número del DNI/NIE de cada uno de los aspirantes.
- b) Calificación obtenida en cada ejercicio de la Oposición.
- c) Calificación final.

7.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, quién la publicará en el Tablón de anuncios del Rectorado (Avda. de Séneca nº 2, Madrid) y en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

Al mismo tiempo, se publicará Resolución que contenga la relación de puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los aspirantes deberán solicitar destino, utilizando el modelo que se acompañe a la Resolución, y una vez cumplimentado, presentarlo en el plazo y lugar indicado en la base 8.1.

A los aspirantes que no presenten su solicitud de destino en el plazo señalado, o en la misma no se incluyesen los puestos de trabajo suficientes para obtener uno de ellos, se les adjudicará destino en alguna de las vacantes de la relación de puestos de trabajo ofertados que resulten sin adjudicar.

### **Octava. Presentación de documentos. Nombramiento de funcionarios de carrera**

8.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Servicio de PAS Funcionario de la Universidad Complutense de Madrid, los siguientes documentos:

- a) Original y fotocopia de la titulación requerida en la base 2.3 de esta convocatoria o certificación académica acreditativa de tener aprobadas todas las asignaturas que le capacitan para la obtención del mismo, acompañando el resguardo justificativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán presentarse original y fotocopia de la documentación que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado anterior, obteniéndose de oficio por la Universidad si consta en el expediente personal del aspirante.

- b) Declaración jurada o promesa 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.
- c) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del Órgano competente que acredite tal condición, el grado de discapacidad, y su capacidad funcional para desempeñar las tareas y funciones propias de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos. Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 1.1 hubieran obtenido plaza por el sistema general, deberán aportar, asimismo, la documentación anteriormente señalada.
- d) Solicitud de destinos según la relación de puestos de trabajo ofertados por la Universidad, y de acuerdo con lo indicado en la base 7.2.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes, o de cualquier otra causa que impida definitivamente su nombramiento como funcionarios, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, el Rectorado de la Universidad, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de dichas plazas, requerirá al Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la Oposición, y que, por orden de puntuación alcanzada en la suma de la calificación obtenida en cada ejercicio, sigan a los propuestos hasta completar el total de plazas convocadas.

En este supuesto los aspirantes incluidos en esta relación complementaria, deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en esta misma base, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Universidad Complutense ([www.ucm.es](http://www.ucm.es)).

8.3. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los aspirantes, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

No obstante, los aspirantes que han superado el proceso selectivo podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando, de conformidad con el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si la Universidad accediera a lo solicitado, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

8.4. Comprobado que los aspirantes, cuyo número no podrá superar al de plazas convocadas, reúnen los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Complutense, mediante Resolución de este Rectorado que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

8.5. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día

siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 22 de marzo de 2018.- EL RECTOR, Carlos Andradás Heranz.

## **ANEXO I PROGRAMA**

### **Bloque I. Biblioteconomía**

**Tema 1.** Bibliotecas universitarias. Concepto, función y responsabilidad sociales. Modelos de organización bibliotecaria. Su futuro. Las bibliotecas universitarias en España.

**Tema 2.** La Biblioteca de la Universidad Complutense: Evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.

**Tema 3.** Organización y planificación de espacios y equipamiento de bibliotecas universitarias.

**Tema 4.** Gestión de la colección bibliográfica: criterios para su formación, mantenimiento y evaluación.

**Tema 5.** Gestión, administración y marketing de bibliotecas universitarias. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Su evaluación.

**Tema 6.** Gestión y administración de bibliotecas universitarias: recursos financieros y humanos. Liderazgo.

**Tema 7.** Planificación estratégica, sistemas de certificación de la calidad y evaluación en las bibliotecas universitarias. Acreditación de los servicios bibliotecarios.

**Tema 8.** Cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. Participación de la Biblioteca de la Universidad Complutense.

**Tema 9.** Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. El bibliotecario del siglo XXI.

**Tema 10.** La alfabetización informacional en bibliotecas universitarias.

### **Bloque II. Análisis documental y fuentes**

**Tema 1.** Análisis documental. Indización de documentos. Lenguajes documentales. Los lenguajes de marcado y su aplicación en las bibliotecas. La web semántica.

**Tema 2.** Normativa de descripción bibliográfica. Formatos de intercambio bibliográfico. MARC 21, FRBR, RDA. Normalización de la identificación única y permanente de documentos. Datos enlazados.

**Tema 3.** Control de autoridades. Principales herramientas para el control de autoridades. FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS. Identificadores de investigadores.

**Tema 4.** Principales tipos de clasificación bibliográfica. La clasificación decimal universal.

**Tema 5.** Panorámica actual de los sistemas de gestión de bibliotecas.

**Tema 6.** Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

**Tema 7.** La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Preservación digital.

**Tema 8.** Interoperatividad y estándares en bibliotecas digitales.

**Tema 9.** Recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte y Humanidades.

**Tema 10.** Recursos de información en Ciencias Naturales, Técnicas y Ciencias de la Salud.

### **Bloque III. Resultados de la investigación**

**Tema 1.** Gestión de la información y del conocimiento en las organizaciones. Aplicación en las universidades.

**Tema 2.** La comunicación científica y académica. El acceso abierto. Principios de la reutilización de la información. Reutilización de la información del sector público.

**Tema 3.** Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Panorámica, modelos y tecnologías, posibilidades y retos.

**Tema 4.** Gestores bibliográficos: normalización de datos bibliográficos para citas. Tipología y funcionalidades. Evolución.

**Tema 5.** Portales de producción científica. CRIS.

**Tema 6.** Datos masivos y minería de datos. Datos y gestión de datos de investigación

**Tema 7.** Bibliometría. Índices bibliométricos. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Métrica de redes científicas y medios sociales. Evaluación de la actividad investigadora.

**Tema 8.** La edición electrónica y su repercusión en las bibliotecas universitarias. Industria y mercado de la información en la era digital.

### **Bloque IV. Normativa**

**Tema 1.** La Ley de la Ciencia y normativas relacionadas. Su implicación en bibliotecas universitarias.

**Tema 2.** Legislación sobre contratos del sector público. Su repercusión en las bibliotecas universitarias. Licencias de uso de recursos electrónicos.

**Tema 3.** La Administración electrónica. La firma electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. El Esquema Nacional de Seguridad.

**Tema 4.** La Ley Orgánica de Universidades: Funciones de la Universidad. Autonomía universitaria. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. La estructura de las Universidades públicas. La evaluación y acreditación. Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia del conocimiento. Los estudiantes. Espacio europeo de enseñanza superior. Estatutos de la Universidad Complutense: Las Enseñanzas e Investigación en la Universidad. Los Servicios de la UCM.

**Tema 5.** Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Complutense.

**Tema 6.** La Unión Europea. Instituciones y programas de apoyo a las bibliotecas. Las competencias–normativas europeas en política de información y de bibliotecas. El programa Horizonte 2020.

**Tema 7.** Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

**ANEXO II****TRIBUNAL CALIFICADOR****Titulares:**

**Presidente:** D. Antonio Calderón Rehecho, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Vocales:**

Dña. Almudena Caballos Villar, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

Dña. María Aurora Díez Baños, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

D. Antonio Moreno Cañizares, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Secretario:** D. Javier Fernández Iglesias, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Suplentes:**

**Presidente:** D. José Antonio Magán Wals, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Vocales:**

D. Javier Pérez Iglesias, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

D. Juan Carlos Domínguez Martínez, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

Dña. Isabel García Vázquez, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.

**Secretario:** Dña. Manuela Asensia Moreno Mancebo, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos UCM.