



**ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE PERSONAL DEL PAS  
FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA DE FECHA 31 DE MAYO 2010**

**Asistentes:**

Por la Junta de Personal del PAS	Otros asistentes
<b>D<sup>a</sup> Noemy Carmona Calvo-Flores</b> , Presidenta <b>D. David Callejón Martínez</b> , Secretario <b>D. Antonio F. Berenguel García</b> <b>D. Ángeles Navarro González</b> <b>D. Antonio de Manuel Luque</b> <b>D. Luis Alcázar Pérez</b> <b>D. Germán Guerrero Pareja</b> <b>D<sup>a</sup>. Emilia Quereda Escoriza</b>	<b>D. Juan José Tarifa Martín</b> (Delegado sindical CSI*F) <b>D<sup>a</sup>. Silvana Antequera Puertas</b> (Delegada sindical CSI*F)

En la Sala de Juntas del Edificio Humanidades A siendo las 09:45 horas se reúnen los miembros arriba indicados para tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1. Propuesta Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.**
- 2. Propuesta Convocatoria Promoción Grupo A2 (Biblioteca).**
- 3. Adopción de acuerdo, si procede, sobre las medidas de recorte salarial.**
- 4. Convocatoria CED-Idioma.**

Dada la urgencia de algunos puntos de cara a la próxima reunión con Gerencia se decide, por asentimiento, variar el orden de los puntos a tratar.

**1. Propuesta Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo**


Se estudia el borrador del baremo presentado por Gerencia, manifestando por unanimidad el desacuerdo del mismo.

En este sentido, Antonio Berenguel matiza que dicho borrador no tiene nada que ver con el documento elaborado en el seno de la Comisión de trabajo durante más de 3 meses. Antonio de Manuel, en la misma línea, añade que entonces no ha tenido ningún sentido la constitución de la Comisión y que ha sido una pérdida de tiempo.

Se procede por la Sra. Presidenta a esquematizar a los asistentes los distintos apartados del baremo a proponer por Junta de Personal, tratándose uno a uno.

Una vez estudiado y debatido cada mérito se acuerda, por asentimiento, dar traslado a Gerencia de la propuesta de baremo acordada basada en el documento elaborado en la Comisión de trabajo. Se adjunta como Anexo I.

Respecto al articulado del Reglamento, se retoma de nuevo y se acuerda suprimir en el artículo 24 toda referencia a "puestos no singularizados"; y eliminar la disposición adicional 5<sup>a</sup>.

Código Seguro de verificación: cLQbpxTdNyNYeRH3kDydjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verificarfirma.ual.es">http://verificarfirma.ual.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	CALLEJON MARTINEZ DAVID		FECHA	18/10/2010
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	cLQbpxTdNyNYeRH3kDydjJLYdAU3n8j	PÁGINA	1 / 4
 cLQbpxTdNyNYeRH3kDydjJLYdAU3n8j				



Se propone por UGT una nueva redacción al artículo 33, del cambio de turno temporal, para personas de distinto turno y mismo puesto de trabajo por un periodo máximo de 3 meses al año.

En el artículo 26 de movilidad por motivos de salud, el delegado de CGT propone que se haga referencia al protocolo de actuación que se determine en el Comité de Seguridad y Salud.

**3. Adopción de acuerdo, si procede, sobre las medidas de recorte salarial.**

Se acuerda, por unanimidad, remitir escrito a Gerencia solicitando que al Personal de Administración y Servicios del Subgrupo C2 y Nivel 15 no se les aplique las medidas de recorte salarial anunciadas, debido a su reducido número, y de las ya de por sí bajas retribuciones que perciben, así como de que actualmente la mayoría no tienen posibilidad alguna de promoción.

Se suspende la sesión, quedando emplazados para el próximo jueves, 3 de junio.

Código Seguro de verificación: cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.ual.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CALLEJON MARTINEZ DAVID		FECHA	18/10/2010
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j	PÁGINA	2 / 4
 cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j				



**SESIÓN DE LA JUNTA DE PERSONAL DEL PAS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA DE FECHA 3 DE JUNIO 2010**

Por la Junta de Personal del PAS	Otros asistentes
<b>D<sup>a</sup> Noemy Carmona Calvo-Flores</b> , Presidenta <b>D. David Callejón Martínez</b> , Secretario <b>D. Antonio F. Berenguel García</b> <b>D. Angeles Navarro González</b> <b>D<sup>a</sup>. Antonia Abad Orta</b> <b>D<sup>a</sup>. Adela Antequera Puertas</b> <b>D. Antonio de Manuel Luque</b> <b>D. Luis Alcázar Pérez</b> <b>D. Germán Guerrero Pareja</b> <b>D<sup>a</sup>. Emilia Quereda Escoriza</b>	<b>D. Jesús Soto López</b> (Delegado Sindical CGT) <b>Dña: Silvana Antequera Puertas</b> (Delegada Sindical CSIF) <b>D. Juan José Tarifa Martín</b> (Delegado Sindical CSIF) <b>D. Francisco Martínez García</b> (miembro JP y delegado sindical UGT) <b>D. Juan Francisco Martínez Camacho</b> (miembro JP y delegado sindical UGT)

En la Sala de Juntas del Edificio Humanidades A siendo las 11:45 horas se reúnen los miembros arriba indicados para proseguir con los puntos del orden del día pendientes de la sesión anterior:

**1. Propuesta Convocatoria Promoción Grupo A2 (Biblioteca).**

Una vez debatida la propuesta presentada por Gerencia de convocatoria a la Escala de Ayudantes de Archivos, Museos y Bibliotecas de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna;

Se acuerda como contrapropuesta (Anexo II) que el primer examen sea tipo test (por equiparación a la promoción A2 de Administración) con un máximo de 150 preguntas y suprimir los temas 22, 23, 30, 31, 34 y 35 del temario propuesto por Gerencia.

**4. Convocatoria CED-Idioma.**


De cara a la próxima reunión de la Comisión de Seguimiento del CED, se decide, por unanimidad, mantener las fechas de las pruebas de acreditación del CED-I a finales de junio y que coincidan con la de los cursos en aquellos niveles iguales o superiores al A2, al objeto de dar fiel cumplimiento con el Acuerdo firmado.

Se decide formular pregunta a Gerencia en relación con la aplicación del recorte del 5% también en la retribución del CED-I.

**1. Propuesta Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo**

Debido a la petición de UGT motivada por la ausencia de sus delegados sindicales a la primera sesión del pasado lunes, 31 de mayo, se retoma el apartado *Mayor grupo-subgrupo de intervalo de puesto*,

UGT propone que se quede igual que el borrador remitido por Gerencia (3/5); CSIF y CCOO por su parte, proponen que se mantenga como mínimo el mismo peso del actual Reglamento, es decir, 5% sobre el total, tal y como se aprobó en la anterior sesión por asentimiento.


Código Seguro de verificación: cLQbpxTdNyNYeTRH3kDydjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verificarfirma.ual.es">http://verificarfirma.ual.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	CALLEJON MARTINEZ DAVID		FECHA	18/10/2010
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	cLQbpxTdNyNYeTRH3kDydjJLYdAU3n8j	PÁGINA	3 / 4
 cLQbpxTdNyNYeTRH3kDydjJLYdAU3n8j				



Al no existir consenso, se procede a su votación y se mantiene la misma puntuación de la sesión anterior con los votos en contra de los 4 miembros de UGT.

CSIF propone, a raíz de una propuesta de compañeros de Biblioteca, que también se reconsideren otros apartados entre ellos el de *Titulaciones* y que se mantenga del mismo modo el peso del actual Reglamento, a lo que se oponen los miembros de UGT por haberse tratado ya.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 14:50 horas.

Código Seguro de verificación: cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://verificarfirma.ual.es">http://verificarfirma.ual.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	CALLEJON MARTINEZ DAVID		FECHA	18/10/2010
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j	PÁGINA	4 / 4
 cLQbpxTdNyNYetRH3kDydjJLYdAU3n8j				

## ANEXO I

### MÉRITOS

1ª FASE (MÉRITOS GENERALES). 100 PUNTOS.

- **Grado Personal Consolidado. (Máx. 15 puntos)**

N.15	N.16	N.17	N.18	N.19	N.20	N.21	N.22	N.23	N.24	N.25	N.26	N.27	N.28	N.29
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

- **Valoración del trabajo. (Máx. 37 puntos)**

- o Tiempo de permanencia en función del nivel. **(Máx. 15 puntos).**

NIVELES	AÑOS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Más
N.15	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1,20	1,40	1,60	1,80	2,00	0,2 x año
N.16	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50	0,25 x año
N.17	0,30	0,60	0,90	1,20	1,50	1,80	2,10	2,40	2,70	3,00	0,3 x año
N.18	0,35	0,70	1,05	1,40	1,75	2,10	2,45	2,80	3,15	3,50	0,35 x año
N.19	0,40	0,80	1,20	1,60	2,00	2,40	2,80	3,20	3,60	4,00	0,4 x año
N.20	0,45	0,90	1,35	1,80	2,25	2,70	3,15	3,60	4,05	4,50	0,45 x año
N.21	0,50	1,00	1,50	2,00	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	0,5 x año
N.22	0,55	1,10	1,65	2,20	2,75	3,30	3,85	4,40	4,95	5,50	0,55 x año
N.23	0,60	1,20	1,80	2,40	3,00	3,60	4,20	4,80	5,40	6,00	0,6 x año
N.24	0,65	1,30	1,95	2,60	3,25	3,90	4,55	5,20	5,85	6,50	0,65 x año
N.25	0,70	1,40	2,10	2,80	3,50	4,20	4,90	5,60	6,30	7,00	0,7 x año
N.26	0,75	1,50	2,25	3,00	3,75	4,50	5,25	6,00	6,75	7,50	0,75 x año
N.27	0,80	1,60	2,40	3,20	4,00	4,80	5,60	6,40	7,20	8,00	0,8 x año
N.28	0,90	1,80	2,70	3,60	4,50	5,40	6,30	7,20	8,10	9,00	0,9 x año
N.29	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00	1 x año

- o Experiencia funcional. **(Máx. 12 puntos).**

	AÑOS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	más
= Puesto	0,8	1,6	2,4	3,2	4	4,8	5,6	6,4	7,2	8	
= Serv.(*)	0,6	1,2	1,8	2,4	3	3,6	4,2	4,8	5,4	6	0,6 x año
= Área (*)	0,4	0,8	1,2	1,6	2	2,4	2,8	3,2	3,6	4	0,4 x año
= Ámbito	0,2	0,4	0,6	0,8	1	1,2	1,4	1,6	1,8	2	0,2 x año

\*\*En Informática y Biblioteca se invierten estos conceptos

- o Pertenencia Grupo-subgrupo de clasificación. **(Máx. 5 puntos).**
  - Mayor grupo-subgrupo de intervalo de puesto: 5 puntos.
- o Aptitudes y rendimiento de los candidatos en puestos anteriores. **(Máx. 5 puntos).**

- Evaluación del desempeño:
  - Más de 85: 6 puntos.
  - De 65 a 85: 4 puntos.
  - De 50 a 65: 2 puntos.

- **Formación. (Máx. 28 puntos)**

- Titulación académica. **(Máx. 10 puntos)**.
  - Doctor: 10 puntos.
  - Master oficial – D.E.A.: 9 puntos.
  - Licenciado: 8 puntos.
  - Grado: 7 puntos.
  - Diplomado: 6 puntos.
  - FP III – Titulado Técnico Superior: 5 puntos.
  - Bachiller – COU- FP II: 4 puntos.
  - Graduado Escolar- ESO – FP I: 3 puntos.
- Cursos de Formación: 0,01 puntos por hora. **(Máx. 12 puntos)**.
  - Sólo se contemplarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo.
- Conocimiento de Idiomas. **(Máx. 6 puntos)**.
  - Inglés y/o Francés
    - C2: 6 puntos.
    - C1: 5 puntos.
    - B2: 4 puntos.
    - B1: 3 puntos.
    - A2: 2 puntos.
    - A1: 1 punto.
  - Otro idioma considerado estratégico para la Universidad (Italiano, Portugués, Alemán, Chino, Árabe...):
    - B1: 3 puntos.
    - A2: 2 puntos.
    - A1: 1 punto.

- **Antigüedad (en años). (Máx. 20 puntos)**

La antigüedad se computará preferentemente en cuerpos o escalas propias o afines a las de la administración y servicios de la Universidad de Almería, teniendo en cuenta:

- En la Universidad de Almería: 0,7 por año.
- En la Administración universitaria: 0,5 por año.
- En otras Administraciones Públicas: 0,3 por año.

*(En ningún caso la puntuación de los méritos podrá ser por bloque superior al 40% ni inferior al 10%.)*

## 2ª FASE (MÉRITOS ESPECÍFICOS).

### - **Méritos específicos.**

- Memoria. (Máx. 25 puntos).

Consistirá en una propuesta organizativa que contendrá como mínimo:

- Tareas y responsabilidades del puesto.
- Competencias necesarias.
- Requisitos, condiciones y medios para su desempeño.
- Propuesta organizativa.

Los aspirantes serán citados por la Comisión disponiendo para la exposición de un máx. de 30 min.

Los puntos se distribuirán al 50% entre redacción y contenido y exposición y defensa.

Las memorias se presentarán en impresión a una página, formato A4, Arial 11, interlineado sencillo y su extensión será como máximo:

N. 23: 30 páginas.

N. 25: 40 páginas.

N. 27: 50 páginas.

Para superar esta fase será requisito obtener al menos el 50% de los puntos. En caso de no superación, el candidato no podrá obtener la plaza.

## **ANEXO II**

### **RESOLUCION de xx de XXXXXX de 2010, del Rectorado de la Universidad de Almería, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos, Museos y Bibliotecas de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios,

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.e de la misma norma, y en base al artículo 51 del Decreto 343/2003, de 9 de diciembre citado, **HA RESUELTO** convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes, Archivos, Museos y Bibliotecas de la Universidad de Almería, con sujeción a las siguientes bases de convocatoria.

#### **1- Normas Generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna 2 plazas de la Escala de Ayudantes, Archivos, Museos y Bibliotecas de la Universidad de Almería.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en 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; en el Decreto 343/2003, de 9 de diciembre citado, y en las normas de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de Concurso - Oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo I.

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

1.5. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del



Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a los/las participantes e interesados/as se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos (y en la página web del citado Servicio).

1.6. El primer ejercicio se celebrará antes de 6 meses desde la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”. La fecha, hora y lugar del mismo se fijará en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos.

1.7. Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que de comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista de las/los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Almería.

## **2.- Requisitos de las/los candidatos/as.**

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

a) Se deberá pertenecer a la Escala Técnica Administrativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Almería.

b) Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura o, en su caso, los créditos exigidos en el artículo 3.2.e), segundo párrafo, de la Resolución número 220 del Rectorado de la Universidad de Almería de 11 de febrero de 2002. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la Escala a que se aspira.

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

e) Hallarse en servicio activo o en otra situación administrativa, excepto en la de excedencia voluntaria o suspensión de funciones.

f) Prestar servicios y tener destino definitivo en la Universidad de Almería, obtenido por cualquiera de las formas de provisión

establecidas para la cobertura de puestos de trabajo

g) Los funcionarios deben poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, desde la correspondiente toma de posesión en los Cuerpos o Escalas a que se pertenezca el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. A efectos del cómputo de la antigüedad requerida en la letra g) del apartado 2.1., se tendrán en cuenta los servicios prestados y reconocidos en las Categorías Profesionales encuadradas en el Grupo III, según Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Andalucía.

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1. deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera de la respectiva escala.

### **3.- Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Almería en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Los/as aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado 6 de su solicitud.

3.3. La presentación de solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

#### 3.3.1. Presentación Manual.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de esta Universidad de Almería. A la instancia se acompañarán una fotocopia simple del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro General de la Universidad, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su nueva redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

#### 3.3.2. Presentación Telemática.

La presentación electrónica se realizará a través de la Plataforma de Administración Electrónica de la Universidad de Almería, a través de la dirección web:  
<http://cms.ual.es/UAL/administracionelectronica/procedimientos/categoria/index.htm?idDest=5>.

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1. En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Almería dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

4.2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la lista de admitidos, para que aleguen o presenten la documentación que a su derecho convenga.

4.3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Rector de la Universidad de Almería dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, en dicha resolución se nombrará el Tribunal y se recogerá el lugar y la fecha de comienzo del ejercicio. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

4.4. La resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as agotará la vía administrativa.

#### **5.- Tribunal.**

5.1. El Tribunal de estas pruebas será nombrado por el Rector de la Universidad de Almería y publicado según lo establecido en la base 4.3. de esta convocatoria. El Tribunal estará compuesto según lo estipulado en el Anexo III.

5.2. Las/los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Almería, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, sean personal de elección o designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Asimismo, las/los aspirantes podrán recusar a las/los componentes del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Resolución del Rector de la Universidad de Almería por la que se nombren a las/los nuevos/as componentes del Tribunal que hayan de sustituir a las/los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus componentes, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente, Secretario y la mayoría de sus miembros.

5.6. En el procedimiento del Concurso Oposición, el Tribunal resolverá todas 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 de el Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras/es especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las/los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las/los demás participantes.

5.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las/los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1.985 ("Boletín Oficial del Estado" del 22), o cualesquiera otros equivalentes.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Almería, Carretera de Sacramento sin número, teléfono 950015124. El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una

persona, componente o no del Tribunal, atenderá a cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, ("Boletín Oficial de la Junta de Andalucía", de 21 de abril).

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.13. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las/los opositores para que acrediten su identidad.

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

## **6- Listas de aprobados/as.**

6.1. Al finalizar el Concurso Oposición, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen y en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad las listas provisionales de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. La calificación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria.

6.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

6.3. Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados/as con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y la elevará al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera de la respectiva escala. Contra esta lista definitiva podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Almería.

## **7. Presentación de documentación y solicitud de destinos.**

7.1. El Rectorado de la Universidad de Almería, realizará a través de la Gerencia, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, la oferta de vacantes a los/las aspirantes seleccionados/as.

7.2. Las/los aspirantes seleccionados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la oferta de vacantes en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad, para presentar la petición de destino y los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la convocatoria que no tuvieran ya justificadas documentalmente para obtener su anterior nombramiento como funcionaria/o de carrera, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y titulación académica exigida para acceder a la nueva Escala, en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

7.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera de la respectiva escala y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## **8. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y Asignación Inicial de Destinos.**

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y petición de destinos, el Rector de la Universidad de Almería nombrará funcionarios/as de carrera de la respectiva escala a los/as aspirantes que, habiendo superado el concurso-oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo o la fecha de toma de posesión en los correspondientes destinos, mediante Resolución que se publicará en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”.

8.2. La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

## **9.- Lista de Espera**

9.1.- Una vez finalizadas las pruebas selectivas, se elaborará una lista de espera con el fin de atender las necesidades urgentes que se produzcan mediante atribución temporal de funciones en Comisión de Servicios. Los funcionarios que sean destinados en comisión de servicios para atender las necesidades que se produzcan, percibirán las siguientes retribuciones:

- El complemento específico correspondiente al puesto de trabajo “ Bibliotecario”, nivel 23
- El complemento de destino correspondiente al nivel máximo del intervalo del subgrupo C1 (nivel 22)
- Un complemento personal no absorbible que reflejará la diferencia entre el nivel 22 y el nivel 23

9.2.-La citada lista se elaborará con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio y que no hayan sido propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, ordenada de mayor a menor puntuación, teniendo en cuenta la suma de las puntuaciones de los ejercicios en estas pruebas selectivas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y en su caso, en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

9.3 Una vez confeccionada la lista, el Rectorado de la Universidad de Almería procederá a su aprobación y publicación en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

9.4.- El Servicio de Gestión de Recursos Humanos procederá al llamamiento del candidato/s que le corresponda, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Será causa de exclusión de la lista de espera la renuncia del interesado, ya sea anterior o posterior al inicio de la comisión de servicios.

9.5.- No procederá llamamiento para la realización de una comisión de servicios en caso de que el funcionario al que le corresponda la realización de la misma se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria o de permiso por maternidad/paternidad ( OTRAS SITUACIONES ¿?). En tal caso, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos procederá al llamamiento del siguiente candidato.

9.6.- En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de la lista, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el periodo de vigencia de la misma, de forma que quienes hubieran sido destinados en comisión de servicios volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en la lista una vez finalizada dicha comisión de servicios.

9.7.- La lista de espera estará vigente hasta la celebración de nuevas pruebas selectivas en la Escala de Ayudantes de Archivos, Museos y Bibliotecas, o, en todo caso hasta los tres años desde la fecha de entrada en vigor de la misma.

## **10.- Norma Final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa en virtud del artículo 62 del Decreto 343/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. de 14 de julio de 1998), pudiendo ser recurrida potestativamente en reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero.

Almería, XX de XXXXXX de 2010  
INSÉRTESE EN EL BOJA  
El Rector

Pedro Roque Molina García



## ANEXO I

Ejercicios y calificación

### 1. Concurso y Oposición.

El procedimiento de selección, por el sistema de promoción interna, constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

**1.1.** En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme al punto 2.1 de este Anexo, el Nivel de los Puestos de Trabajo desempeñados y la pertenencia a los diferentes Cuerpos o Escalas.

**1.2.** La fase de Oposición, estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican:

#### **Primer Ejercicio:**

De carácter teórico, consistirá en contestar un cuestionario-test sobre materias del programa que se publica como Anexo II. Constará de un máximo de 150 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 120 minutos como máximo.

#### **Segundo Ejercicio:** constará de dos partes

Primera parte: Consistirá en la redacción por escrito de los asientos bibliográficos de DOS impresos modernos. El asiento bibliográfico constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las vigentes Reglas de Catalogación Españolas.
- b) Encabezamientos de materia que se redactarán libremente o ajustándose a alguna de las Listas de encabezamientos vigente.
- c) Clasificación Decimal Universal, edición del año 2000.
- d) Catalogación en formato MARC 21 (se facilitará una plantilla base del formato).

Los opositores podrán utilizar las vigentes Reglas de Catalogación Españolas, las ISBD, las tablas de la Clasificación Decimal Universal, las Listas de encabezamientos de materia existentes y el formato MARC 21, así como diccionarios en lengua inglesa y francesa.

Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

El tiempo máximo para esta primera parte será de UNA hora.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de DOS búsquedas bibliográficas. El tiempo máximo para esta segunda parte será de UNA hora.

## **2. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios.**

**2.1. Fase de concurso:** La valoración de los méritos señalados en el apartado 1.1. de este Anexo se realizará de la siguiente forma (hasta un máximo de 10).

**2.1.1. Nivel de los Puestos de Trabajo desempeñados.** Se valorarán los niveles de los puestos de trabajo desempeñados, con el límite máximo del intervalo correspondiente al Grupo C.

Nivel 23: 0,50 puntos por año.  
Nivel 22: 0,45 puntos por año.  
Nivel 21: 0,40 puntos por año.  
Nivel 20: 0,35 puntos por año.  
Nivel 19: 0,30 puntos por año.  
Nivel 18: 0,25 puntos por año.  
Nivel 17: 0,20 puntos por año.  
Nivel 16: 0,15 puntos por año.  
Nivel 15: 0,10 puntos por año.  
Nivel 14 o inferior: 0,05 puntos por año.

### **2.1.2. Cuerpos o Escalas:**

Subgrupo C1: 0,25 puntos por año.  
Subgrupo C2: 0,125 puntos por año.

### **2.1.3. Equivalencias personal laboral:**

A los solos efectos de computar en esta fase los periodos realizados como personal laboral se tendrán en cuenta las siguientes equivalencias:

Grupo III a Subgrupo C1/Nivel 20

Grupo IV a Subgrupo C2/Nivel 15

En los apartados 2.1.1. y 2.1.2., la fracción de año se computará proporcionalmente por el número de meses de que se trate, considerándose la fracción de mes como mes íntegro.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones, con independencia de los efectos económicos de los mismos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la calificación final obtenida por las/los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobadas/os. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**2.2. Fase de Oposición:** Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

### **Primer Ejercicio.**

Se calificarán de 0 a 20 puntos. Cada una de las partes se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de este ejercicio.

### **Segundo Ejercicio.**

Se calificarán de 0 a 20 puntos. Cada una de las partes se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla, y no obtener no obtener cero en ninguno de los asientos bibliográficos. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de este ejercicio

### **3. Calificación final de las pruebas selectivas.**

La calificación de las pruebas, a efectos de declaración de aprobadas/os, vendrá determinada por la fase de oposición, que se le sumará la fase de concurso para determinar la calificación final. En caso de empate, el orden se establecerá, en primer lugar atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, si persistiera la calificación en la fase de oposición y en último lugar se recurriría al sorteo.

## **ANEXO II**

### **Programa**

1. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. Especial referencia a la situación de las bibliotecas universitarias en España: nuevos conceptos y paradigmas.
2. Las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Educación Superior: los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.
3. La biblioteca de la Universidad de Almería
4. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias
5. Gestión y desarrollo de las colecciones en bibliotecas universitarias. Criterios para su formación, desarrollo y evaluación.
6. Planificación y preservación del fondo bibliográfico y documental
7. La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. El formato MARC.
8. Los catálogos, Concepto, evolución y nuevas tendencias. OPAC. La gestión de autoridades. Técnicas de evaluación.
9. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
10. Lenguajes documentales. Principales tipos de clasificación. Encabezamientos de materia, términos, descriptores y tesauros.
11. La edición electrónica y su impacto en las bibliotecas universitarias. Acceso y gestión de los recursos electrónicos: los metadatos y los lenguajes de marcado.
12. Normas nacionales e internacionales en el campo de las bibliotecas y la documentación.
13. Automatización de la actividad y de los servicios bibliotecarios. Los sistemas de gestión integrada de biblioteca
14. La biblioteca digital en el ámbito universitario. Interconexión e integración de recursos electrónicos. El movimiento de acceso abierto (OAI) y los repositorios institucionales.
15. La propiedad intelectual y los derechos de autor.
16. La cooperación entre bibliotecas universitarias y científicas. Situación y tendencias actuales en España.
17. Las normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas de REBIUN. Plan estratégico de REBIUN 2007-2010.
18. Gestión por procesos
19. El modelo EFQM de gestión de la calidad y la evaluación de los servicios bibliotecarios.
20. La norma ISO 9001:2008 y la certificación de las bibliotecas universitarias.
21. Panorama actual de la industria de la información. Producción y distribución comercial.
22. Las búsquedas de información. Estrategias y técnicas de recuperación de información. Servicios avanzados y personalizados.

23. Los servicios a usuarios en las bibliotecas universitarias.  
Organización de servicios en entornos virtuales y presenciales.
24. Formación de usuarios: concepto, aplicación y evaluación.
25. Difusión y marketing en bibliotecas universitarias.
26. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica.  
Evolución histórica.
27. Bibliometría. Concepto y aplicaciones
28. Recursos de información de carácter general
29. Los catálogos colectivos: tipos, fines y mantenimiento.  
Accesibilidad: protocolo Z39.50.

### **ANEXO III**

#### **Composición de Tribunal**

La composición del tribunal deberá de ajustarse a los siguientes criterios o principios:

- a) No podrán formar parte, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral o el personal eventual.
- b) Los miembros deberán de ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad.
- c) La pertenencia lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- d) Se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.
- e) Pertenecer al cuerpo o escala igual superior a la convocada.