

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

la adecuación de los ejercicios a las funciones de la plaza 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, sin que el porcentaje de puntuación dedicado 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 en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, tras tener 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 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 estatutos 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 la función pública de Galicia, este rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 da 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 cuarenta plazas de la escala auxiliar administrativa de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria:

Primera.-Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuarenta plazas de la escala auxiliar administrativa como funcionario/a de carrera por el sistema de acceso libre; de éstas se reservarán tres plazas para ser cubiertas por el cupo de personas con discapacidad. De no cubrirse las plazas reservadas al cupo de discapacitados/as se acumularán a las ofertadas por el sistema de acceso general libre.

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 a lo dispuesto en la presente convocatoria. Así, también resultan aplicables las disposiciones previstas en la Resolución del 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 del 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, a lo previsto en el 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; en el 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 las previsiones del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

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, del 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 un 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/as de su cónyuge, menores de veintitún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de graduado/a en educación secundaria obligatoria, educación general básica, formación profesional de técnico/a o técnico/a auxiliar o equivalente; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as 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%.

3. 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, de la Universidad de Vigo: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales, Solicitud de admisión en pruebas selectivas. Habrá que cumplimentarla siguiendo las indicaciones que figuran en ella y en esta misma base, 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 rector de la Universidad de Vigo, de acuerdo a 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 (E. U. 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 24,78 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 1109FD y la categoría auxiliar administrativo/a. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y su pago en la entidad bancaria

supondrá la substitución 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 reclamaciones y subsanaciones contra la relación provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

3.4. No obstante, disfrutarán de exención o bonificación 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, al 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/ de la 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 del 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. Asimismo, 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 deberán indicar:

a) El sistema de ingreso por el que solicita acceder: acceso general 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 consideren necesarias a la realización de las pruebas; a 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 natura-

leza, 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, que se publicará en el plazo de un mes 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 fehacientemente 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 cuarta de las recogidas en el Decreto 144/2001, del 7 de junio (DOG del 25 de junio).

5.2. Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al rector 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 el artículo 28 da Ley 30/1992. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los/as 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 efectos de realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia de los/as miembros del tribunal especificados/as en el apartado 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 rector 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 rector 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 dos ejercicios que el 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 986 813 762 (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 *Diario*

Oficial de Galicia nº 14 de 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 podrán 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, al menos, a la fecha señalada para su inicio. El proceso selectivo deberá estar concluido en el plazo de un año desde que termine el plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Tras la realización de 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 algún/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 su caso-, 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 pública para cada sistema de acceso la lista con los/as aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzada, fuese seleccionado/a, 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 renuncias o en el supuesto previsto en la base 8.2, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección una relación con los/as candidatos/as que sigan a los/as propuestos/as.

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, en su caso, 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/a 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, al 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 definitiva. 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 de la titulación académica; 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/a 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 aspirantes 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/as aspirantes con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Los/as aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto caso de fuerza mayor debidamente justificado, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados/as como funcionarios/as de carrera de la Universidad de Vigo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial, formulándose propuesta a favor del/de la candidato/a siguiente en el orden de prelación, siempre que hubiera superado la fase de oposición.

8.3. Los/as candidatos/as serán nombrados funcionarios/as de carrera de la escala auxiliar administrativa de la Universidad de Vigo, con especificación del destino adjudicado, mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

8.4. 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.

Noena.-*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 de la Universidad de Vigo: <http://www.uvigo.es>, Servicio de PAS, Empleo, Convocatorias generales. Telefónicamente podrá obtenerse información y realizar consultas a través del Servicio de PAS, 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 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/as 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 e 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 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 la redacción modificada por la Ley 4/1999.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el rector de esta universidad en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación.

Además, en su caso, la Universidad de Vigo podrá proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal de acuerdo con lo previsto en la citada 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 por escrito de un cuestionario tipo test, constituido por 100 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 120 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Segundo.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico sobre gestión universitaria, gestión de personal y procedimiento administrativo, constituido por 60 preguntas y 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una respuesta será correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización será de 90 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Tercero.

a) Primera parte: prueba práctica dirigida a valorar los conocimientos informáticos y la destreza en el manejo de paquetes ofimáticos siguientes: Word 2003 y Excel 2003 por medio de un examen tipo test constituido con un máximo de 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 de realización será determinado por el tribunal. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

b) Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre conocimientos de la lengua gallega, constituido por 35 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 35 minutos. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio. Se calificará con un máximo de 10 puntos.

B) Fase de concurso:

En esta fase se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 24 puntos:

a) Servicios prestados como auxiliar administrativo en la Universidad de Vigo: a razón de 0,25 por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados como auxiliar administrativo en las otras universidades gallegas: a razón de 0,10 por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados como auxiliar administrativo en otras universidades públicas o en otras administraciones públicas: a razón de 0,083 por mes completo trabajado.

ANEXO II**Programa**

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar, derechos y deberes fundamentales. Elaboración de las leyes. El Gobierno y la Administración.

2. El Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. El poder gallego. Las competencias de Galicia. La Administración pública gallega.

3. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común: ámbito de aplicación y principios generales. Fuentes del derecho administrativo. Los órganos de las administraciones públicas. Los interesados.

4. La actividad de las administraciones públicas. Disposiciones y actos administrativos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

5. Revisión de actos. La responsabilidad de las administraciones y de su personal.

6. El Estatuto básico del empleado público: clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos incluido el artículo 38 y exceptuando el resto del capítulo IV. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Estructuración del empleo público, provisión de puestos y movilidad. Situaciones administrativas. El reglamento de régimen disciplinario.

7. El texto refundido de la Ley de la función pública: clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Estructuración del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma.

8. Personal al servicio de las universidades públicas. Personal docente e investigador: concurso de acceso. Personal de administración y servicios con especial referencia al régimen en la Universidad de Vigo.

9. El Estatuto de los trabajadores: disposiciones generales sobre las relaciones de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. La Ley general de la seguridad social: normas generales-campo de aplicación del sistema de seguridad social, afiliación y cotización. El

régimen general: inscripción, afiliación y cotización. Acción protectora. Incapacidad temporal, maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo.

10. La Ley de contratos del sector público: título preliminar. Las partes en el contrato: órgano de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías en la contratación del sector público. Normas generales sobre preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación.

11. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma: contenido y aprobación; los créditos y sus modificaciones; ejecución y liquidación. La tesorería. El control interno: aspectos generales.

12. La Ley orgánica 6/2001 de universidades.

13. Los Estatutos de la Universidad de Vigo.

14. El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

15. El Real decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

16. El Real decreto 1125/2003, de 15 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y los sistemas de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

17. La calidad en la universidad española: las agencias nacional y autonómica que garantizan la calidad.

18. La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, 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.

19. Tratamiento de gestión de la documentación. Recepción y registro de documentos. Tipos, redacción y organización de documentos administrativos. El archivo de documentos. Gestión de documentos electrónicos. Certificación digital y firma electrónica.

ANEXO III**Declaración jurada/promesa**

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

Declara bajo juramento o promete, a 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 efectos de ser nombrado/a funcionaria/a de carrera por la Universidad de Vigo

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

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

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

...(localidad) (día) (mes) año)

V. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIEZ DE VIGO

Edicto (1292/2007).

En Vigo a 10 de diciembre de 2009.

Luis Diego Espino Hernández, secretario del Juzgado de Primera Instancia número diez de Vigo, hago saber que en el presente procedimiento se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo se reproducen íntegramente y que son del tenor literal siguiente:

«Jueza que la dicta: Ana Araceli Muñoz Martín.

Lugar: Vigo.

Fecha: 20 de noviembre de 2009.

Parte demandante: *Recreativos Ceda, S.A.*

Abogado: Marcos Castro Álvarez.

Procurador: Andrés Gallego Martín-Esperanza.

Parte demandada: Juan Pedro García Marqués.

Procedimiento: ordinario 1292/2007.

Objeto del juicio: resolución de contrato.

Fallo que, estimando íntegramente la demanda interpuesta por *Recreativos Ceda, S.A.*, frente a Juan Pedro García Marqués, debo declarar y declaro resuelto el contrato de 5 de marzo de 2007, suscrito por las partes, condenando al demandado a abonar a la parte actora la cantidad de 15.000 euros e intereses legales, así como a devolver a la actora las máquinas recreativas de su propiedad. Se impone el pago de las costas al demandado.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Pontevedra (artículo 455 LECn).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2º LEC).

Así, por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo».

Se expide la presente a fin de que sirva de notificación al demandado Juan Pedro García Marqués, declarados en situación de rebeldía y actualmente en paradero desconocido. Luis Diego Espino Hernández, secretario judicial.

Adjunto le remito edicto dimanante de los autos arriba referenciados con el fin de que sea publicado en el *Diario Oficial de Galicia* interesando me remita un ejemplar del número en que sea publicado.

En Vigo a 10 de diciembre de 2009.

Ana Araceli Muñoz Martín
Magistrada-jueza

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE A CORUÑA

Cédula de notificación de sentencia (476/2009).

Juan Rey Pita, secretario del Juzgado de lo Social número tres de A Coruña, da fe y certifica que en este juzgado se siguen autos nº 476/2009, seguidos a instancia de José Antonio Vidal Pillado contra *Incomai, S.L.* sobre despido, en los que ha recaído auto en fecha 16 de diciembre de 2009 que, copiado en los particulares necesarios, dice así:

«SSª dispone que ha lugar a aclaración del auto de fecha 23-11-2009. En consecuencia, se rectifica su parte dispositiva en el sentido siguiente:

Se excluye del mismo a José Benito Beade Rivas, quien ya optó por la indemnización, y se incluye a Cristóbal Félix Joglar Posada, a quien la empresa *Incomai, S.L.* abonará, en concepto de indemnización por el despido, sustitutoria de la anteriormente fijada, 7.025,20 euros. Y le abonará igualmente, como salarios de tramitación desde la fecha de la sentencia hasta el día del auto de extinción, la cantidad de 3.092,78 euros.

Notifíquese la presente resolución y adviértase a las partes que contra ella cabe interponer el mismo recurso que contra la resolución aclarada.

Así, por este mi auto, lo pronuncio, mando y firmo».