



VI LEGISLATURA NÚM. 12

18 de enero de 2006

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección:

<http://www.parcn.es>

# BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS

---

## SUMARIO

### DIPUTADO DEL COMÚN

Resolución del Diputado del Común de 22 de diciembre de 2005, por la que se convocan pruebas, por el sistema concurso-oposición, que han de regir para la selección como funcionario de un archivero-bibliotecario vacante en la relación de puestos de trabajo del Diputado del Común, acceso libre.

Página 2

---

### DIPUTADO DEL COMÚN

*Resolución del Diputado del Común de 22 de diciembre de 2005, por la que se convocan pruebas, por el sistema concurso-oposición, que han de regir para la selección como funcionario de un archivero-bibliotecario vacante en la relación de puestos de trabajo del Diputado del Común, acceso libre.*

#### PRESIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en

el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* de la Resolución del Diputado del Común de 22 de diciembre de 2005, por la que se convocan pruebas, por el sistema concurso-oposición, que han de regir para la selección como funcionario de un archivero-bibliotecario vacante en la relación de puestos de trabajo del Diputado del Común, acceso libre.

En la Sede del Parlamento, a 12 de enero de 2006.-  
EL PRESIDENTE, Gabriel Mato Adrover.

**RESOLUCIÓN DEL DIPUTADO DEL COMÚN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS, POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, QUE HAN DE REGIR PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE UN ARCHIVERO-BIBLIOTECARIO VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL DIPUTADO DEL COMÚN, ACCESO LIBRE**

Vista la Relación de Puestos de Trabajo del Diputado del Común, aprobada por Resolución del Diputado del Común, de fecha 8 de junio de 2005, publicada en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* nº 167, de 1 de agosto de 2005 y *Boletín Oficial de Canarias* nº 129, de 4 de junio de 2005, rectificada parcialmente por Resoluciones del Diputado del Común, de fecha 6 de julio y 8 de agosto de 2005.

Encontrándose vacante una plaza de archivero-bibliotecario, Grupo A, y considerándose conveniente su cobertura.

De conformidad con lo prevenido en los artículos 45 a 55 de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias (*Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* nº 218, de 23 de abril de 2003 y BOC nº 206, de 22/10/03).

En ejercicio de las facultades atribuidas al Diputado del Común por los artículos 1.1.d) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común, aprobado por la Mesa del Parlamento de Canarias, en reunión celebrada el 5 de marzo de 1997 (*Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* nº 47, de 17 de marzo de 1997),

**RESUELVO:**

Convocar pruebas, por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, para la selección como funcionario de un archivero-bibliotecario de la Relación de Puestos de Trabajo del Diputado del Común y ordenar la publicación de la convocatoria y sus bases en el *Boletín Oficial de Canarias*. Dichas pruebas selectivas se regirán por las siguientes

**BASES**

**Primera.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.**

a) Es objeto de la presente convocatoria la de cubrir una (1) plaza de archivero-bibliotecario, Grupo A, de la Relación de Puestos de Trabajo del Diputado del Común, localización en Santa Cruz de La Palma, con disponibilidad a viajar al resto de las oficinas del Diputado del Común.

b) La presente convocatoria queda sujeta a las bases de la misma y se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común, aprobado por la Mesa del Parlamento de Canarias, en reunión celebrada el 5 de marzo de 1997 (*Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* nº 47, de 17 de marzo de 1997), las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias (*Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* nº 218, de 23 de abril de 2003 y BOC nº 206, de 22/10/03) supletoriamente, por la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado y por 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 de la Administración General del Estado.

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

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, podrán participar aquellas personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Filosofía y Letras, en cualquiera de las secciones de esta licenciatura, Documentación y afines, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Sociología o Ciencias de la Información.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3. Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán mediante la presentación de la documentación siguiente:

a) y b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea que residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente

tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, con el que exista este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.

d) y e) Declaración responsable (anexo II).

f) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

### **Tercero.- Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo deberán presentar instancia según modelo que se inserta como anexo I a la presente convocatoria, que será facilitada gratuitamente en la Sede del Diputado del Común, calle O'Daly, 28, de Santa Cruz de La Palma, así como en las oficinas del Diputado del Común en cada una de las restantes islas.

Esta instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de reunir los requisitos a que se refiere la base segunda y de los que acrediten los méritos que se pretenden hacer valer en la fase de concurso, debidamente compulsados, cuando no se presenten originales.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial de Canarias*.

La presentación de las instancias ha de realizarse en las oficinas señaladas en el apartado primero de esta base.

Igualmente podrán presentarse en las oficinas que prevé el artículo 3 del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOC nº 102, de 19/8/94).

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen, cuyo importe se encuentra señalado en el apartado siguiente.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la presente convocatoria será de diecinueve euros con treinta y cinco céntimos (19,35 euros), según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1994, de 29 de julio, de la Consejería de Economía y Hacienda, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, actualizado conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 5/2004, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2005, mediante ingreso o transferencia a la cuenta del Parlamento de Canarias-Diputado del Común, en la entidad Caja General de Ahorros de Canarias -CajaCanarias- (2065/0008/77/1114000045), haciendo constar como observación la indicación "Pruebas selectivas, archivero-bibliotecario del Diputado del Común".

El importe de la tasa sólo podrá ser devuelto, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por no reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En todo caso, es requisito imprescindible

acompañar a la instancia de solicitud el resguardo justificativo del abono de la tasa.

### **Cuarta.- Admisión.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles se publicará en los tablones de anuncios de las dependencias señaladas en el apartado primero de la base tercera, así como en la página web de la Institución (<http://www.diputadodelcomun.com>), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se expresará la causa de la exclusión de estos últimos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos. Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la finalización de este último se publicará en los tablones de anuncios del Diputado del Común, así como en la página web de la Institución (<http://www.diputadodelcomun.com>), la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la primera prueba del sistema selectivo, debiendo comparecer los aspirantes provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes que dentro del plazo de subsanación de defectos no presentasen la pertinente reclamación y justifiquen su derecho a ser incluidos en la lista de admitidos, serán excluidos del procedimiento de selección.

### **Quinto.- Tribunal Calificador.**

1. Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, cada uno de los miembros del Tribunal Calificador tendrá un suplente.

2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución del Diputado del Común, debiendo publicarse la misma en el *Boletín Oficial de Canarias* con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4. Previa convocatoria del Presidente correspondiente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio de la oposición, y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Título II del Capítulo V de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias y en el Título II del Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los miembros del Tribunal Calificador, y en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera (Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, sobre indemnizaciones por razón del servicio; BOC nº 137, de 22/10/97). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de quince. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de cada una de las sesiones del Tribunal y de las personas asistentes a las mismas.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos 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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en el citado artículo.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto.

El Diputado del Común podrá nombrar funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá, en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de cada ejercicio de la oposición, antes del inicio del mismo.

#### **Sexto.- Sistema selectivo.**

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Solamente quienes superen la primera fase, que será eliminatoria, pasarán a la segunda. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, quedando seleccionado de entre los mismos, y por dicho orden, un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, como máximo.

#### **Séptimo.- Oposición: ejercicios.**

La fase de oposición se compone de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes:

**Primer ejercicio.-** Desarrollo por escrito, en el plazo máximo de tres horas de dos temas extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio, correspondiendo uno al Bloque de Archivística y otro al bloque Biblioteconomía y Documentación, de la Parte Especial del temario (Anexo III).

Se puntuará de 0 a 10 puntos cada tema, siendo la nota total la suma de ambas calificaciones. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos, sin que ningún caso la nota de uno de los temas pueda ser inferior a 5 puntos.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, entre dos propuestos por el Tribunal, sobre las materias específicas del temario y que pueda ser representativo de las tareas específicas de la profesión. Para la realización de este ejercicio, los opositores podrán disponer de cuantos libros y apuntes estimen oportunos. El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas. El opositor deberá justificar las opciones adoptadas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

**Tercer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de treinta (30) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas sobre las materias comprendidas en el temario parte general que figura como anexo III de esta Resolución, siendo correcta sólo una de las respuestas. Cada respuesta acertada se valorará con un (1) punto, y las contestaciones erróneas

se valorarán negativamente con -0,5 puntos. La puntuación máxima de este ejercicio será de treinta (30) puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de quince (15) puntos.

El Tribunal Calificador podrá acordar la lectura pública de los ejercicios primero y segundo ejercicio de la fase de oposición, comunicándose a los aspirantes al finalizar la realización de cada uno de ellos. Durante dicha lectura pública el Tribunal Calificador podrá dialogar con los aspirantes, formular preguntas o solicitar aclaraciones acerca del contenido de los ejercicios, todo ello por un tiempo máximo de 10 minutos. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

#### **Octavo.- Fase de concurso.**

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y que hayan sido acreditados documentalmente dentro del plazo que establece la base tercera. Los méritos a valorar serán los siguientes:

1. Experiencia profesional: En puestos que conlleve el desempeño de funciones en materias relacionadas con la plaza que se convoca, valorándose hasta un máximo de 3 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3 puntos, asignándosele 0,50 puntos por cada año de servicios prestados.

- En empresas privadas y/o actividad profesional, hasta un máximo de 1,5 puntos, asignándosele 0,20 puntos por cada año de servicio prestados.

- La experiencia docente en Universidades o Institutos impartiendo materias relacionadas con el puesto de trabajo, se valorará hasta 1,5 puntos, asignándosele 0,40 puntos por cada año de servicios prestados en la Universidad y 0,20 puntos por cada año de servicios prestados en un Instituto. Las fracciones sobrantes se prorratearán por meses completos.

2. Formación específica: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, en especial curso de BRS/SEARCH, archivística, documentación, biblioteconomía y bases de datos, organizado por la Administración Pública: Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Instituto Canario de Formación y Empleo (ICFEM), Universidades y otros centros oficiales reconocidos.

- Titulación académica específica distinta a la exigida: 1 punto.

- Másteres o similares: 0,5 puntos

- Cursos de 101 o más horas lectivas: 0,3 puntos

- Cursos entre 61 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos

- Cursos entre 41 y 60 horas lectivas: 0,10 puntos

- Cursos entre 11 y 40 horas lectivas: 0,05 puntos

- Cursos entre 10 o menos horas lectivas: 0,02 puntos

2. Publicaciones: Se valorarán las publicaciones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Monografías, Tesis y similares: 0,25 puntos cada una.

- Artículos en revistas científicas, tesinas y similares: 0,10 puntos cada uno.

- Otros artículos: 0,02 cada uno.

Acreditación de los méritos: el sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiera prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la experiencia profesional en empresas privadas: certificado emitido por la empresa donde se hubiera prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado de la Tesorería de la Seguridad Social sobre el período de alta.

c) Acreditación de la actividad profesional: certificado emitido por el Colegio Oficial correspondiente, acompañado del alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

d) Acreditación de la formación específica y de las publicaciones: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma del curso respectivo y de la publicación. Los cursos de los que no se acredite el número de horas que los constituyen serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

#### **Noveno.- Calificaciones.**

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición.

Por el Secretario del Tribunal se levantará la correspondiente acta, que firmarán todos los miembros del mismo y, hará constar en ella los aspirantes presentados, los ejercicios celebrados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que a juicio del Tribunal deban reflejarse en la acta.

#### **Décimo.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

La primera prueba teórica comenzará en la fecha que se señale en la lista de admitidos prevista en la base cuarta.

La convocatoria para la segunda prueba se efectuará por el Tribunal Calificador, exponiéndose la fecha de la misma en los tablones de anuncios de las dependencias señaladas en el apartado primero de la base tercera y en los locales donde se haya celebrado la primera prueba. Desde la terminación y el comienzo de las pruebas deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días hábiles.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra que se determine por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (art. 17).

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarla, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de la misma, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

Los aspirantes deberán concurrir a las pruebas provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Tribunal. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del procedimiento selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las presentes bases.

#### **Undécimo.- Lista de aprobados.**

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal expondrá, debidamente certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente del Tribunal, en los locales donde se haya celebrado el ejercicio y en las dependencias señaladas en la base tercera, la lista en la que conste la puntuación otorgada a los aspirantes en la fase de concurso, así como la obtenida en la fase de oposición y la suma de ambas, que determinará el orden final de los aspirantes. Vistos los resultados finales, el Tribunal Calificador declarará aprobados, por orden de puntuación, un número de aspirantes que como máximo será el de plazas convocadas.

#### **Decimosegundo.- Propuesta de nombramiento.**

La propuesta de nombramiento, junto con las actas del Tribunal y demás documentación de las pruebas, será elevada por el Secretario del Tribunal a la Secretaría General del Diputado del Común.

#### **Decimotercero.- Aportación de documentación y nombramiento.**

1. El aspirante propuesto aportará ante el Diputado del Común, en el plazo de veinte (20) días naturales desde que se haga pública la relación a la que se refiere la base undécima, mediante la correspondiente instancia, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base tercera, apartado d), de la presente convocatoria.
- c) Datos bancarios.
- d) Situación familiar (modelo IRPF).

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la citada documentación, verán decaído su derecho a ser nombrado funcionario de carrera y quedará anulada sus actuaciones.

En este caso, se formulará propuesta de nombramiento según el orden de puntuación a favor de quienes, como consecuencia de la referida anulación, tuviera cabida en la plaza convocada.

#### **Decimocuarto.- Toma de posesión.**

Una vez efectuado el nombramiento y previo juramento o promesa conforme a lo exigido en el art. 56.d) de las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias, el opositor nombrado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Decaerá de su derecho si no tomará posesión en dicho plazo.

#### **Decimoquinto.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que tenga lugar su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, si bien de presentarse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente o se hubiese producido la desestimación presunta del

recurso potestativo de reposición, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan presentar los recursos que estimen procedentes.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de diciembre de 2005.-  
EL DIPUTADO DEL COMÚN, Manuel Alcaide Alonso.

**A N E X O I**

**MODELO PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UN ARCHIVERO-BIBLIOTECARIO DE LA RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DEL DIPUTADO DEL COMUN, ACCESO LIBRE**

Apellidos y nombre .....  
 fecha de nacimiento ....., DNI nº .....  
 titulación .....  
 teléfono ....., domicilio en .....  
 localidad ....., provincia .....

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado, por Resolución del Diputado del Común, de fecha ....., pruebas selectivas, por el sistema de oposición, de un archivero-bibliotecario, Grupo A, de la Relación de Puestos de Trabajo del Diputado del Común, localización en Santa Cruz de La Palma, con disponibilidad a viajar al resto de las oficinas del Diputado del Común.

**SOLICITA:** Ser admitido al citado procedimiento selectivo para la provisión de la plaza convocada, aportando la siguiente documentación alegada como méritos para su valoración en la fase de concurso, y que se detalla a continuación:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

En ....., a ..... de ..... de 2006.

(Firma).

**EXCMO. SR. DIPUTADO DEL COMÚN.**

**A N E X O I I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. ...., con DNI .....

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por Sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

(Lugar, fecha y firma).

**A N E X O III****PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- La corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 4.- Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Relaciones entre las Cámaras. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 5.- El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 6.- El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Notificación y publicación. La revisión de oficio.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido, ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 9.- El recurso contencioso-administrativo: sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. El proceso contencioso-administrativo: fases.

Tema 10.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del Estatuto en el sistema de fuentes. Defensa de la integridad del Estatuto de Autonomía.

Tema 11.- El Parlamento de Canarias. Organización y funcionamiento. Funciones: la función legislativa. Composición y sistema de elección de los Diputados regionales. Los grupos parlamentarios.

Tema 12.- El Diputado del Común; concepto y naturaleza jurídica. Nombramiento, sustitución y cese. Adjuntos del Diputado del Común: funciones, nombramiento y cese.

Tema 13.- Funciones y Procedimiento del Diputado del Común: competencias y tramitación de quejas. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Contenido de las Resoluciones del Diputado del Común. Notificación y comunicaciones.

Tema 14.- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Diputado del Común: organización y competencias. Actividad económica y financiera.

Tema 15.- Estatuto personal del Diputado del Común. Relación del Diputado del Común con el Parlamento de Canarias. Obligaciones de los órganos públicos requeridos.

**PARTE ESPECIAL****ARCHIVÍSTICA**

Tema 1.- La archivística. Concepto y evolución de la disciplina.

Tema 2.- La archivística frente a las demás disciplinas documentales. Las ciencias auxiliares de la archivística y su incidencia en la práctica archivística.

Tema 3.- El Archivo. Concepto y definición.

Tema 4.- Funciones de los archivos. Funcionamiento interno de los archivos. Clases de archivos.

Tema 5.- La archivística y el tratamiento de fondos contemporáneos. Modelos existentes en el mundo: Records management, prearchive, registratur. La tradición archivística española.

Tema 6.- El principio de procedencia de los fondos y su aplicación. La identificación. Los órganos productores de documentos. Metodología. Instrumentos resultantes.

Tema 7.- Clasificación. Concepto. Sistemas de clasificación. Elección de la clasificación. Los cuadros de clasificación de fondos.

Tema 8.- La ordenación. Concepto. Sistemas de ordenación. Signaturación e instalación.

Tema 9.- Descripción de fondos. Metodología. Instrumentos resultantes.

Tema 10.- La Normalización aplicada a la Archivística. Norma ISO relacionadas con los archivos. Terminología y Normalización: Tesauro.

Tema 11.- Normalización en la descripción archivística. Descripción normalizada. Norma Internacional General de Descripción Archivística (Norma ISAD-G) e ISAAR (CPF).

Tema 12.- Entradas y salidas de documentos de los archivos. Transferencias. Su metodología. Instrumentos resultantes.

Tema 13.- Análisis y lenguajes documentales. Índices y Tesauros.

Tema 14.- El ciclo vital de los documentos en relación con las fases del archivo: Valoración de series. Plazos de conservación, acceso y transferencias. Selección y expurgo. Instrumentos resultantes.

Tema 15.- Nuevas tecnologías y Archivos: páginas web, base de datos, acceso on line a la información. Proyecto Archivos Españoles en Red.

Tema 16.- Recursos de información archivística en Internet.

Tema 17.- Sistemas integrados de gestión de archivos.

Tema 18.- La gestión de la documentación administrativa.

Tema 19.- El servicio de los documentos. El servicio a la administración productora de los documentos. La legislación vigente. El servicio a los ciudadanos para la defensa de sus intereses y para la investigación.

Tema 20.- Planificación y organización del servicio al usuario. Sistemas de acceso, consulta y préstamo de la documentación.

Tema 21.- Los documentos electrónicos: clases, características y problemas. Conservación y legibilidad. Aspectos jurídicos y legales. Valor probatorio y autenticidad. La firma electrónica.

Tema 22.- El archivo fotográfico.

Tema 23.- Archivos del sonido y de la imagen.

Tema 24.- La reprografía en archivos. Técnicas analógicas y digitales.

Tema 25.- El edificio de archivo. Condiciones generales. Ubicación del edificio. Distribución del espacio. Condiciones constructivas.

Tema 26.- Conservación de documentos. Causas de degradación: naturales y accidentales. Medidas de prevención. Revisiones periódicas. Las unidades de instalación. El control medioambiental. Prevención contra el uso, fuego, robos o pérdidas. Traslados y exposiciones.

Tema 27.- Organización archivística española. Redes y Sistemas de Archivos. El Sistema de Archivos Español. Legislación.

Tema 28.- Los archivos parlamentarios.

Tema 29.- Los archivos generales de la Administración.

Tema 30.- Los archivos de la Administración de Justicia: tipología documental.

Tema 31.- Los archivos de protocolos notariales: organización y tipologías documentales.

Tema 32.- Los archivos de la administración local.

Tema 33.- Los archivos históricos.

Tema 34.- Los archivos eclesiásticos.

Tema 35.- Los archivos privados, familiares y personales.

Tema 36.- Los Sistemas de Archivos de Canarias. Legislación.

Tema 37.- Tipologías documentales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: tipos documentales de gestión y tipos documentales de explotación.

Tema 38.- La difusión de los archivos. Servicios educativos y culturales.

Tema 39.- El personal de los archivos. Funciones y cualificación profesional. La formación profesional de los archiveros.

Tema 40.- La dimensión internacional de los archivos. Organismos internacionales de Archivos. El Consejo Internacional de Archivos.

Tema 41.- La publicidad de las Leyes. El Boletín Oficial del Estado. Las publicaciones oficiales de los gobiernos autonómicos. La publicación no oficial de Leyes.

Tema 42.- La Administración Pública y el derecho de los ciudadanos a los archivos y registros.

Tema 43.- Fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las Administraciones Públicas en los siglos XIX y XX.

Tema 44.- Fuentes documentales y bibliografía para el estudio del gobierno interior. Administración territorial, seguridad interior y orden público y regulación de organizaciones y actividades de la sociedad.

#### BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

Tema 1.- Concepto de biblioteca. Tipos de biblioteca y su función. Perspectivas de futuro.

Tema 2.- Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

Tema 3.- Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 4.- Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

Tema 5.- Gestión de la colección: organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

Tema 6.- La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

Tema 7.- Formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

Tema 8.- Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

Tema 9.- Gestión de la colección. Organización de los depósitos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

Tema 10.- La biblioteca híbrida. Desarrollo y mantenimiento.

Tema 11.- La biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento.

Tema 12.- Preservación de materiales digitales. Normas y procedimientos.

Tema 13.- La organización bibliotecaria en España. La organización bibliotecaria en las Comunidades Autónomas. Canarias.

Tema 14.- Las bibliotecas especializadas.

Tema 15.- La cooperación bibliotecaria en la actualidad.

Tema 16.- Organismos internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO, etc.

Tema 17.- Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a los servicios bibliotecarios.

Tema 18.- Sistemas integrados de automatización de bibliotecas.

Tema 19.- Análisis documental. Indización. Resúmenes. Lenguajes documentales. Los tesauros.

Tema 20.- Búsqueda y recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas DSI. Soportes informáticos.

Tema 21.- La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales.

Tema 22.- Bases de datos: aspectos éticos, jurídicos y legales de las bases de datos.

Tema 23.- Las publicaciones oficiales y sus fuentes de información.

Tema 24.- La documentación administrativa en Internet.

Tema 25.- La documentación parlamentaria. Publicaciones de las Cortes Generales. Bases de datos.

Tema 26.- La documentación parlamentaria: las publicaciones oficiales de los parlamentos autonómicos.

Tema 27.- La documentación de la Unión Europea. Los centros de documentación europea.

Tema 28.- Las bases de datos de la Unión Europea.

Tema 29.- El tesoro EUROVOC.

Tema 30.- Bases de datos jurídicas.

Tema 31.- La protección de datos personales. La protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual.