

Igualmente, a partir do momento en que se faga pública a presente convocatoria e ata o momento previo á elección dos cargos na asemblea constituínte, poderán presentarse candidaturas en modelo normalizado para cubrir como mínimo os cargos unipersoais da Xunta de Goberno e que cumpran os requisitos do artigo 13.3º dos estatutos provisionais.

Os estatutos provisionais, a proposta de estatutos definitivos, así como o modelo de solicitude de alta no colexio, estarán a disposición dos interesados na páxina web www.aghd.net.

Santiago de Compostela, 14 de xuño de 2007.

Héctor Hugo Paso Varrenti
Presidente da Comisión Xestora

COMPAÑÍA DE RADIO-TELEVISIÓN DE GALICIA

Anuncio do expediente de contratación 70500T.

1. Entidade adxudicadora: *Televisión de Galicia, S.A.*

2. Obxecto do contrato: servizo de gravación, edición e actividades complementarias de novas en galego na cidade da Coruña e a súa zona de influencia.

3. Orzamento (IVE incluído): 2.088.000 euros.

4. Prazo de execución: 2 anos.

5. Tramitación: ordinaria.

6. Procedemento: aberto.

7. Forma: concurso.

8. Garantía provisional: 2 por 100 do orzamento de licitación.

9. Garantía definitiva: 4 por 100 do importe de adxudicación.

10. Obtención dos pregos de condicións e información:

Na páxina web www.crtvg.es, no enderezo de correo electrónico sercom@crtvg.es ou no Servizo de Compras, Mantemento e Servizos Xerais da CRTVG e as súas sociedades (teléfono: 981 54 08 55), sito en San Marcos, Santiago de Compostela.

11. Lugar de presentación das ofertas: Rexistro do Servizo de Compras, Mantemento e Servizos Xerais da CRTVG e as súas sociedades, Centro Emisor de San Marcos, 15820 Santiago de Compostela.

12. Prazo de presentación das ofertas: quince (15) días naturais contados a partir do día seguinte ao da

publicación do anuncio no *Diario Oficial de Galicia*. Horario: de luns a venres, ágas festivos, das 9.00 ás 14.00 horas.

13. Gastos de anuncios: por conta do adxudicatario.

14. Apertura de ofertas: ás 13.00 horas do oitavo (8º) día natural seguinte hábil ao de finalización do prazo de presentación de ofertas no Centro Emisor de San Marcos, Santiago de Compostela.

Santiago de Compostela, 21 de xuño de 2007.

José Manuel Lago Peñas
Director xerente económico-administrativo da
Compañía de Radio-Televisión de Galicia e as
súas sociedades

CONSORCIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DE GALICIA

Resolución do 30 de maio de 2007 pola que se aproban as bases que rexerán nos procesos selectivos para a cobertura de tres postos de persoal laboral fixo (grupos I e III) no marco do proceso de consolidación de emprego temporal deste consorcio.

I. Normas xerais:

I.1. Obxecto da convocatoria.

É obxecto desta convocatoria a selección e contratación como persoal laboral fixo do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia de:

-Un/unha bibliotecario/a (grupo I).

-Un/unha encargado/a de Administración (grupo III).

-Un/unha analista programador/a (Grupo III).

I.2. Requisitos dos candidatos.

I.2.1. Para seren admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

I.2.1.1. Nacionalidade: ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade o cónxuxe dos españois, dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Euro-

pea, cando así o preveña o correspondente tratado, e dos nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade que vivan ás súas expensas.

Así mesmo, poderán participar os que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, se atopen en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que os habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. En consecuencia, poderán participar os que se atopen en situación de residencia temporal, os que se atopen en situación de residencia permanente, os que se atopen en situación para residir e traballar, así como os refuxiados.

I.2.1.2. Idade: ter capacidade para contratar a prestación do seu traballo, de acordo co previsto no artigo 7 do Estatuto dos traballadores.

I.2.1.3. Titulación: estar en posesión ou en condicións de obter o título académico e requisitos que para cada categoría figuran no anexo I antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

I.2.1.4. Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.2.1.5. Habilitación: non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

I.2.1.6. Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 33 da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia. A acreditación do coñecemento da lingua galega farase por medio da presentación do certificado acreditativo da realización do curso de perfeccionamento de lingua galega ou, no caso de non o posuír, mediante a superación dunha proba que se realizará durante a fase de oposición consistente na tradución dun texto do castelán para o galego. A proba terá unha duración de 30 minutos.

I.2.2. Todos os requisitos enumerados nas anteriores bases deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o

momento de toma de posesión da praza resultante deste proceso selectivo.

I.3. Solicitudes.

I.3.1. Os que desexen tomar parte neste proceso selectivo deberán facelo constar mediante a instancia que figura no anexo III desta convocatoria.

Xunto coa instancia presentárase a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Os aspirantes estranxeiros que residan en España deberán, ademais, presentar unha fotocopia cotexada da tarxeta de residente comunitario ou de familiar de residente comunitario en vigor ou, se é o caso, da tarxeta temporal de residente comunitario ou de traballador comunitario fronteirizo en vigor.

Os aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, ben por residir no estranxeiro ben por atoparse en España en réxime de estadía, deberán presentar unha fotocopia cotexada do documento de identidade ou pasaporte.

Os familiares dos anteriores deberán presentar unha fotocopia cotexada do visado e, se é o caso, do xustificante de ter solicitado a correspondente tarxeta ou xustificante de ter solicitado a exención do visado e da correspondente tarxeta. De non ter solicitado estes documentos, deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo do parentesco, e unha declaración xurada ou promesa do español, do nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea e do nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, co que existe este vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, se é o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social para aqueles aspirantes que teñan experiencia laboral.

c) A documentación acreditativa dos méritos que se aleguen, de acordo co establecido na base II.1.4 desta convocatoria.

I.3.2. A presentación de solicitudes farase no Rexistro do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (r/ Hórreo, 61, 1º. Santiago de Compostela) ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e dirixiranse ao director deste.

No caso de presentaren a solicitude nun lugar distinto do Rexistro do Consorcio de Bibliotecas Univer-

sitarias de Galicia, as persoas solicitantes deberán remitir por Fax (nº 881.03.1005) ao consorcio unha copia da solicitude, o mesmo día da súa presentación.

I.3.3. As solicitudes deberán ser presentadas no prazo máximo de vinte días naturais a partir do seguinte ao de publicación do anuncio desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

I.3.4. Os aspirantes deberán xustificar o pagamento na conta corrente 2091.0300.41.3040145154 «Concursos e oposicións» de *Caixa Galicia* de Santiago de Compostela, por dereitos de inscrición, da cantidade de:

- a) 39,16 € para a praza de grupo I.
- b) 29,37 € para as prazas de grupo III.

O aspirante deberá facer constar no ingreso o seu nome o no concepto o código da praza á que se opta:

- a) «BI» para a praza de bibliotecario grupo I.
- b) «EA» para a praza de encargado de Administración grupo III.
- c) «AP» para a praza de analista programador grupo III.

A solicitude do anexo III deberá ir acompañada do xustificante acreditativo do ingreso e a súa falta determinará a exclusión do aspirante.

En ningún caso o pagamento na entidade bancaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame aos/ás aspirantes que sexan excluídos definitivamente destas probas selectivas e, para tal efecto, o reintegro realizarase de oficio, debendo os aspirantes excluídos solicitar a devolución por escrito facendo constar os datos bancarios. De non realizarse esta solicitude, no prazo de trinta días desde a súa exclusión entenderase que se renuncia á devolución dos dereitos de exame.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o director do consorcio ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do consorcio e na que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número do documento nacional de identidade.

I.4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poderen emendar, se é o caso, o defecto que motivase a exclusión. Para tal efecto, a estimación ou desestimación destas peticións de emendas entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a lista definitiva de admitidos e excluídos.

I.4.3. Unha vez transcorrido o dito prazo, a dirección do consorcio ditará resolución definitiva. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos exixidos no procedemento que se convoca mediante esta orde. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

I.4.4. Co fin de garantir unha maior celeridade no seu desenvolvemento, todas as reclamacións e alegacións que formulasen as persoas aspirantes unha vez iniciado o proceso selectivo só poderán ser presentadas no Rexistro do Consorcio.

I.5. Publicación das actuacións.

Unha vez publicada a convocatoria das probas, os restantes anuncios que afecten o proceso selectivo serán publicados no taboleiro de anuncios do consorcio e na súa páxina web e, se é o caso, no lugar de celebración das probas.

De ser o caso, os prazos correspondentes computaranse a partir da data da publicación da actuación no taboleiro de anuncios do consorcio.

II. Proceso selectivo:

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

II.1. Fase de concurso:

II.1.1. Experiencia profesional, ata un máximo de 20 puntos:

a) Polos servizos prestados nas administracións ou entes públicos en postos de similares características e funcións ao posto que se opta: 0,6 puntos por mes traballado.

b) Polos servizos prestados nas administracións públicas na categoría profesional á que se opta: 0,1 puntos por mes traballado.

No caso de servizos prestados nas administracións públicas a experiencia profesional deberase acreditar mediante a certificación da persoa responsable correspondente da área ou departamento de persoal. Xunto á certificación achegarase un informe en que se describan as funcións desempeñadas no/s período/s contratado/s.

II.1.2. Formación profesional e actividades formativas desenvolvidas, ata un máximo de 5 puntos:

a) Por posuír titulacións académicas oficiais -sen contar a titulación exixida para a praza- relacionadas coas funcións propias do posto: 0,30 puntos por titulación. Nesta epígrafe pódese obter como máximo 1 punto.

b) Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto a que se opta realizados nas administracións públicas, escolas da administración pública, universidades, Inem, os organizados polas sociedades científicas ou colexios profesionais, así como os cursos homologados que teñan informe favorable da comisión da formación continua da Comunidade Autónoma de Galicia, ou ben, posúan certificación de financiamento polo Fondo Social Europeo:

-Por cada curso de ata 25 horas: 0,05 puntos.

-Por cada curso de máis de 25 e ata 100 horas: 0,1 punto.

-Por cada curso de máis de 100 e ata 200 horas: 0,15 puntos.

-Por cada curso de máis de 200 horas: 0,20 puntos.

-Caso de non se acreditar a duración, entenderase de ata 25 horas.

A puntuación máxima por esta epígrafe será de 4 puntos.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.

II.1.3. A puntuación obtida na fase de concurso non poderá superar os 25 puntos, sumados os puntos II.1.1 e II.1.2.

II.1.4. Os méritos enumerados nas bases II.1.1 e II.1.2 deberán referirse á data da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

Os méritos e datos imprescindibles a que se refiren os puntos anteriores deberán acreditarse documentalmente no momento da presentación das solicitudes de acordo cos seguintes criterios:

No caso de servizos prestados nalgunha administración pública por medio de certificación expedida polo correspondente responsable de persoal.

Non serán valorados os méritos que non resulten acreditados.

II.2. Fase de oposición.

Os programas que deberán rexer as probas selectivas son os que figuran como anexo II desta resolución.

II.2.1. Exercicios:

II.2.1.A. Para a praza de bibliotecario.

a) Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito un tema de carácter xeral elixido polo aspirante entre dous propostos polo tribunal en relación cos contidos que figuran no programa do anexo II.2 desta convocatoria e coas funcións propias do posto que figuran na relación de postos de traballo. Para a realización deste exercicio dis-

porase dun tempo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 12,50 puntos.

b) Segundo exercicio consistirá na resolución dun suposto práctico referente ás funcións propias do posto que o tribunal determine, durante o prazo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 12,50 puntos.

II.2.1.B. Para a praza de encargado de Administración.

a) Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito un tema de carácter xeral elixido polo aspirante entre dous propostos polo tribunal en relación cos contidos que figuran no programa do anexo II.2 desta convocatoria e coas funcións propias do posto que figuran na relación de postos de traballo. Para a realización deste exercicio disporase dun tempo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 12,500 puntos.

b) Segundo exercicio, consistirá na resolución dun suposto práctico referente ás funcións propias do posto que o tribunal determine, durante o prazo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 2,50 puntos.

II.2.1.C. Para a praza de analista programador.

a) Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito un tema de carácter xeral elixido polo aspirante entre dous propostos polo tribunal en relación cos contidos que figuran no programa do anexo II.2 desta convocatoria e coas funcións propias do posto que figuran na relación de postos de traballo. Para a realización deste exercicio disporase dun tempo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 12,500 puntos.

b) Segundo exercicio, consistirá na resolución dun suposto práctico referente ás funcións propias do posto que o tribunal determine, durante o prazo máximo de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 12,50 puntos.

II.2.2. Os aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, ao xuízo do tribunal.

II.2.3. Os aspirantes non poderán acceder ao recinto do exame provistos de teléfono móbil, axenda ou outros dispositivos de carácter electrónico.

II.2.4. A superación da fase de oposición virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das probas eliminatorias.

II.3. Entrevista persoal.

Aqueles aspirantes que superen a fase de oposición realizarán unha entrevista persoal, que non terá carácter eliminatorio e que versará sobre os contidos propios do posto de traballo e do seu currículo persoal que será valorada cun máximo de 10 puntos.

No caso da praza de encargado de Administración a entrevista desenvolverase integramente en inglés, valorándose tamén o dominio do idioma.

II.4. Desenvolvemento dos exercicios.

II.4.1 Mediante anuncio publicado no taboleiro de anuncios e na web do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia fixarase o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios.

II.4.2. A orde de actuación dos opositores iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra D.

II.4.3. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

II.4.4. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluído da oposición quen non compareza.

II.4.5. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento de que algún aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos por esta convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá acordar a súa exclusión, se procede.

III. Tribunais:

Relación de membros dos tribunais:

III.1. Para a praza de bibliotecario, grupo I:			
Presidente	Titular	Nome:	Concepción Herrero López
		Titulación:	licenciada en bioloxía
		Cargo:	Vicerreitora de Investigación da UDC
	Suplente	Nome:	Mª José Alonso Fernández
		Titulación:	licenciada en farmacia
		Cargo:	Vicerreitora de Investigación da USC
Secretario	Titular	Nome:	Xosé A. Regos Varela
		Titulación:	licenciado en filosofía e letras
		Cargo:	director das Bibliotecas de Medicina e Enfermaría da USC
	Suplente	Nome:	Mª Isabel Casal Reyes
		Titulación:	licenciada en filoloxía hispánica
		Cargo:	xefa de Negociado de Publicacións Periódicas da BUSC
Vogal 1	Titular	Nome:	Gerardo Marraud González
		Titulación:	licenciado en filosofía e letras
		Cargo:	director da Biblioteca Universitaria de Vigo
	Suplente	Nome:	Carmen Bermejo Díaz de Rábago
		Titulación:	licenciada en xeografía e historia
		Cargo:	directora da Biblioteca de Bioloxía da USC
Vogal 2	Titular	Nome:	María Virtudes Pardo Gómez
		Titulación:	Licenciada en filosofía e letras
		Cargo:	Directora da Biblioteca Universitaria da USC
	Suplente	Nome:	Pilar González Novoa
		Titulación:	Licenciada en filosofía e letras
		Cargo:	subdirectora técnica da BUSC

III.2. Para a praza de encargado de Administración, grupo III:			
Presidente	Titular	Nome:	Antonio Javier Ferreira Fernández
		Titulación:	licenciado en dereito
		Cargo:	director da Escola Universitaria de Relacións Laborais de USC
	Suplente	Nome:	Marcos Almeida Cerredá
		Titulación:	licenciado en dereito
		Cargo:	profesor de dereito administrativo da USC
Secretario	Titular	Nome:	Xosé A. Regos Varela
		Titulación:	licenciado en filosofía e letras
		Cargo:	director das Bibliotecas de Medicina e Enfermaría da USC
	Suplente	Nome:	Carmen Bermejo Díaz de Rábago
		Titulación:	licenciada en xeografía e historia
		Cargo:	directora da Biblioteca de Bioloxía da USC
Vogal 1	Titular	Nome:	María Virtudes Pardo Gómez
		Titulación:	Licenciada en filosofía e letras
		Cargo:	Directora da Biblioteca Universitaria da USC
	Suplente	Nome:	Dª Pilar González Novoa
		Titulación:	licenciada en filosofía e letras
		Cargo:	subdirectora técnica da BUSC
Vogal 2	Titular	Nome:	Elas Suárez González
		Titulación:	diplomado en profesorado de EXB
		Cargo:	director económico financeiro da Cidade da Cultura
	Suplente	Nome:	Ana María Domínguez Gírey
		Titulación:	licenciada en ciencias económicas e empresariais
		Cargo:	responsable da Unidade de Apoio á Xestión de Centros e Dptos. da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais da USC
Asesor de idioma	Nome:	Jorge Figueroa Dorrego	
	Titulación:	licenciado en filoloxía inglesa	
	Cargo:	director do Centro de Linguas da UVI	

III.3. Para a praza de analista programador, grupo III:			
Presidente	Titular	Nome:	Javier García Tobío
		Titulación:	licenciado en informática e enxeñeiro de sistemas
		Cargo:	director xerente do Centro de Supercomputación de Galicia
	Suplente	Nome:	Ignacio López Cabido
		Titulación:	licenciado en ciencias físicas
		Cargo:	subdirector técnico do Centro de Supercomputación de Galicia
Secretario	Titular	Nome:	Xosé A. Regos Varela
		Titulación:	licenciado en filosofía e letras
		Cargo:	director das Bibliotecas de Medicina e Enfermaría da USC
	Suplente	Nome:	Mª Isabel Casal Reyes
		Titulación:	licenciada en filoloxía hispánica
		Cargo:	Xefa de Negociado de Publicacións Periódicas da BUSC
Vogal 1	Titular	Nome:	Álvaro García Varela
		Titulación:	Enxeñeiro en Telecomunicacións
		Cargo:	xestor de sistemas da BUSC
	Suplente	Nome:	José Mª Fernández López
		Titulación:	técnico superior en informática
		Cargo:	Servizo de Informática e Comunicacións da USC
Vogal 2	Titular	Nome:	Gerardo Marraud González
		Titulación:	licenciado en Filosofía e Letras
		Cargo:	director da Biblioteca Universitaria de Vigo
	Suplente	Nome:	Carmen Bermejo Díaz de Rábago
		Titulación:	licenciada en xeografía e historia
		Cargo:	directora da Biblioteca de Bioloxía da USC

IV. Lista de aprobados e nomeamento:

IV.1. Rematado o proceso selectivo, o presidente do tribunal fará públicas as relacións definitivas de aspirantes aprobados.

Entenderase que superaron as probas selectivas aqueles aspirantes que a suma total das puntuacións das distintas probas, así como da entrevista, ordenadas de maior a menor, entren dentro do número de prazas convocadas. Non poderán superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

IV.2. Por resolución do director do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia elevarase a definitiva a proposta dos tribunais de aspirantes que superaron o proceso selectivo, notificándose aos interesados.

IV.3. Rematado o proceso selectivo, os aspirantes aprobados deberán presentar nas dependencias do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia, no prazo de 10 días, os seguintes documentos:

a) Fotocopia compulsada do título exixido na base I.2.1.3 e anexo I ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a obtención do título ou, se é o caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Deberá presentarse certificado médico oficial.

IV.4. Rematado o proceso selectivo e unha vez cumpridos os requisitos exixidos con anterioridade, os que os superasen serán contratados como persoal laboral fixo do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia na categoría que corresponda.

IV.5 Os aspirantes contratados disporán dun prazo de dez días para tomaren posesión no seu destino.

V. Norma derradeira:

Os actos administrativos que deriven desta convocatoria e da actuación dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, a Administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal conforme o previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Santiago de Compostela, 30 de maio de 2007.

Xosé A. Regos Varela
Director técnico do Consorcio de Bibliotecas
Universitarias de Galicia

ANEXO I RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO OFERTADO

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES ACCESO XERAL	VACANTES DISCAPACITADOS	TOTAL VACANTES	TIT. ACADÉMICA REQUERIDA
I	BIBLIOTECARIO	1	-	1	LICENCIADO/A HISTORIA: ORIENTACIÓN PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO OU EQUIVALENTE; LICENCIATURA EN DOCUMENTACIÓN OU EQUIVALENTE
III	ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN	1	-	1	BACHARELATO, FP II OU EQUIVALENTE
III	ANALISTA PROGRAMADOR	1	-	1	BACHARELATO, FP II: EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS OU EQUIVALENTE

ANEXO II

Programas.

Anexo II.1: grupo I. Bibliotecario:

1. O sistema universitario español. Lexislación básica e específica. Os estatutos universitarios.
2. O sistema universitario galego. Estrutura organizativa. Lexislación xeral e específica das universidades.
3. Órganos de goberno e estrutura orgánica das universidades galegas.
4. As bibliotecas universitarias galegas nos estatutos das universidades. Os seus regulamentos.
5. O Convenio colectivo do persoal laboral da Xunta de Galicia. Provisión de vacantes e acceso á condición de persoal laboral.
6. O Convenio colectivo de persoal laboral da Xunta de Galicia. Organización e dirección do traballo. Xornada laboral, horario e descanso. Licenzas e excepciones.
7. Os contratos das administracións públicas. Procedementos e formas de contratación.
8. O persoal ao servizo da Administración autonómica. Réxime xurídico da función pública galega.
9. O Espazo Europeo de Educación Superior. O novo paradigma do ensino superior: a aprendizaxe. O seu impacto nas bibliotecas universitarias.
10. A investigación científica. O sistema español de ciencia e tecnoloxía. O sistema galego de I+D+I.

11. Planificación e xestión estratéxica: definición e obxectivos. A planificación estratéxica nas bibliotecas universitarias españolas. Os plan estratéxicos de Rebiun.

12. A cultura da calidade nas universidades españolas. A avaliación e a certificación da calidade nas bibliotecas universitarias españolas. As normas ISO 9001 e 9002. O modelo de excelencia EFQM.

13. A xestión económica e orzamentaria: fontes de financiamento das bibliotecas universitarias e dos consorcios de BU. A execución orzamentaria e a contratación administrativa.

14. A xestión dos recursos humanos. A implicación profesional. Motivación e satisfacción no traballo. Liderado. O traballo en equipo.

15. A xestión do coñecemento. A súa aplicación nas unidades de xestión documental.

16. O márketing nas bibliotecas. A súa aplicación en bibliotecas universitarias. .

17. Lexislación en materia de propiedade intelectual. A súa implicación nos servizos bibliotecarios.

18. O movemento Creative Commons. Copyleft versus copyright.

19. A automatización das bibliotecas universitarias en España. Os sistemas integrados de xestión bibliotecaria.

20. A implantación de sistemas de xestión integrada nas bibliotecas universitarias galegas. O sistema Innopac Millennium: principais módulos e servizos. .

21. Internet: conceptos básicos. O seu impacto no ámbito bibliotecario.

22. Navegación e recuperación da información na internet. Directorios e motores de busca. Buscadores científicos especializados.

23. Os metadatos. A súa aplicación en contornos bibliotecarios. Esquemas de metadatos. Características do Dublin Core.

24. Os portais bibliotecarios. Metabuscadores e xestores de enlaces. Os xestores de recursos electrónicos.

25. A web 2.0 e a biblioteca 2.0. Concepto, tecnoloxías e servizos. Novas formas de interacción cos usuarios.

26. A profesión de bibliotecario. A reciclaxe profesional permanente. O papel das asociacións e cole-

xios profesionais. Os novos roles do bibliotecario dixital.

27. Ética profesional e deontoloxía bibliotecarias.

28. As bibliotecas universitarias en España. Creación, fondos, estrutura organizativa e funcional.

29. As bibliotecas universitarias galegas. Creación, fondos, estrutura organizativa e funcional. Principais servizos aos usuarios.

30. As bibliotecas universitarias no contorno dixital. Biblioteca automatizada, biblioteca dixital e biblioteca híbrida.

31. REBIUN. Creación, organización, normas, directrices e plans estratéxicos. Principais achegas ao sistema bibliotecario universitario español.

32. Os Informations Commons. Os Centros de Recursos para a Aprendizaxe e a Investigación. Principais realizacións en España.

33. A cooperación bibliotecaria. Principios básicos e tipoloxía de actividades. Claves para o éxito. Principais realizacións a nivel internacional.

34. A cooperación bibliotecaria en España. Redes e consorcios. Principais realizacións.

35. Os consorcios de bibliotecas universitarias en España. O Consorcio BUGalicia. Definición, estrutura organizativa e funcións. Principais achegas e perspectivas de futuro.

36. A xestión das coleccións electrónicas nos consorcios de bibliotecas universitarias. Tipoloxía, selección, adquisición e/ou contratación de licenzas de acceso, difusión e avaliación.

37. Estudos de uso dos recursos electrónicos. Principais estándares para a súa medición. Metodoloxía de recollida, tratamento e análise dos datos. Problemas a ter en conta.

38. A avaliación de calidade dos recursos electrónicos da información con especial referencia ás revistas científicas: parámetros e metodoloxía.

39. A contratación consorciada de recursos electrónicos. Modelos de comercialización e de prezos. Formas de financiamento e pagamento. Indicadores de repartición orzamentaria.

40. As licenzas de acceso consorciado ás plataformas de recursos de información electrónica. Estrutura e contido. Aspectos legais e bibliotecarios.

41. O proceso técnico dos recursos electrónicos. Normalización. Tendencias actuais da catalogación: MARC21, Dublin Core, TEI, RDF, XML e outros formatos.

42. Os catálogos bibliotecarios. O OPAC: concepto e evolución.

43. A preservación e conservación das coleccións dixitais: formatos, soportes e axentes. Principais proxectos a nivel mundial e español.

44. Tipoloxía e análise documental dos recursos electrónicos.

45. Bases de datos electrónicas. Características e principais plataformas de acceso. Axentes e provedores.

46. Libros electrónicos. Características e principais plataformas de acceso. Axentes e provedores.

47. Revistas electrónicas. Características e principais plataformas de acceso. Axentes e provedores.

48. O movemento Open Access. Definición, motivacións e obxectivos. Principais plataformas de revistas e repositorios institucionais de acceso aberto.

49. Os repositorios institucionais de documentos. Definición, estrutura organizativa. Principais requirimentos técnicos e funcionais.

50. A vixilancia tecnolóxica en organizacións innovadoras.

Anexo II.2: grupo III. Encargado de Administración:

1. O concepto de constitución. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais.

2. O goberno e a Administración do Estado. Órganos da Administración central e periférica do Estado.

3. O Estatuto de autonomía de Galicia. Competencias da comunidade autónoma. Os órganos de goberno da comunidade autónoma. Os dereitos lingüísticos dos cidadáns galegos.

4. A Administración autonómica. Organización e estrutura das consellerías.

5. A Administración pública da comunidade autónoma. O Consello da Xunta de Galicia. Composición e funcións. Organización e estrutura das consellerías.

6. A Unión Europea. Fundamentos, configuración e dereito comunitario.

7. As institucións europeas comunitarias. Comisión, Consello, Parlamento, Tribunal de Xustiza e Tribunal de Contas.

8. Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Dereito de acceso dos cidadáns aos arquivos e rexistros administrativos. Os rexistros administrativos da Xunta de Galicia.

9. A formación do expediente administrativo e documentación de apoio. Criterios de ordenación do arquivo administrativo.

10. O procedemento administrativo. A Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Ámbito de aplicación. Fases: inicio, instrución e remate. Os recursos administrativos.

11. A revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: concepto, clases e requisitos. Recursos dealzada, reposición e extraordinario de revisión. O recurso contencioso-administrativo. A responsabilidade das administracións públicas.

12. A contratación administrativa. Principios básicos da Lei de contratos das administracións públicas. A selección do contratista. Dereitos e deberes do contratista e da Administración.

13. Os contratos administrativos: natureza e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de contratación. Contido e efectos dos contratos. Resolución, rescisión e renuncia.

14. O IV Convenio colectivo do persoal laboral da Xunta de Galicia. Provisión de vacantes; xornada laboral, horario e descanso; licenzas e excedencias. Organización e dirección do traballo. Xornada laboral, horario e descanso. Licenzas e excedencias.

15. O gasto público: concepto e réxime xurídico. Clasificacións. Principios constitucionais da materia. Limitación dos créditos orzamentarios para gastos. Procedemento de execución do gasto público. As subvencións: réxime xurídico. O Tribunal de Contas.

16. A xestión económica e financeira de Galicia. A facenda e o patrimonio da C.A. O control orzamentario. O consello de contas.

17. Ética e deontoloxía profesional na función pública con especial referencia ao ámbito bibliotecario.

18. A xestión do coñecemento. A súa aplicación nas unidades de xestión documental e bibliotecaria.

19. As bibliotecas universitarias en España. Orixe, evolución, situación actual e perspectivas de futuro .

20. REBIUN. Creación, organización, normas, directrices e plans estratéxicos.

21. A cooperación bibliotecaria. Principios básicos e tipoloxía de actividades.

22. Os consorcios de bibliotecas universitarias en España. Soporte legal, organización, financiamento e estrutura organizativa.

23. O consorcio BUGalicia. Definición, estrutura organizativa e funcións.

24. A contratación consorciada de recursos electrónicos. Modelos de comercialización e de prezos. Formas de financiamento e pagamento. Indicadores de repartición orzamentaria.

25. As licenzas de acceso consorciado ás plataformas de recursos de información electrónica. Estrutura. Aspectos legais e bibliotecarios.

26. O sistema universitario galego. Estructura organizativa. Lexislación xeral e específica das universidades.

27. Lexislación en materia de propiedade intelectual. A súa implicación nas unidades de xestión documental e bibliotecaria.

28. Órganos de goberno e estrutura orgánica das universidades galegas.

29. As bibliotecas universitarias galegas nos estatutos das universidades. Os seus regulamentos.

30. Fontes de financiamento das bibliotecas universitarias e dos consorcios de BU. A execución orzamentaria e a contratación administrativa.

Anexo II.3: grupo III. Analista programador:

Temario grupo III. Analista programador.

1. Informática básica. Datos e información. Sistema de información. Elementos dun sistema de información. Tipos de sistemas de información. Características dun sistema de información. Funcións dun sistema de información.

2. Sistemas operativos. Concepto de sistema operativo. Evolución dos sistemas operativos. Compoñentes do sistema. Xestión multitarefa. Protección de memoria. Sistemas de arquivos. Tecnoloxía PnP. Interface de usuario.

3. Sistemas Windows. Xestión de procesos. Xestión da memoria. Entrada/saída. Sistemas de arquivos.

Seguridade. Administración do sistema. Espacios de nomes. O directorio activo.

4. Sistemas Unix. Evolución. Características. Tipos de Shell. Estrutura de arquivos. Interfaces gráficas. Implementacións comerciais e software libre.

5. Linguaxes de interrogación de bases de datos. A linguaxe SQL. Estándares de conectividade: ODBC e JDBC.

6. Administración do sistema operativo e software de base. Tarefas do administrador de sistemas. Responsabilidades do administrador: hardware, software, usuario e documentación. Control de cambios de programas.

7. Funcións dun administrador de bases de datos. Selección dun SGBD. Definición de procedementos de apoio e recuperación. Axuste do rendemento.

8. Responsabilidades dun administrador de bases de datos. Integridade. Concepto de transacción. Planificación de transaccións. Técnicas de control de concorrencia. Disponibilidade e técnicas de recuperación. Seguridade e control de accesos.

9. Administración de redes de área local. Funcións do administrador da rede. Conceptos básicos de TCP/IP. Sistema DNS. Xestión de usuarios. Administración de recursos de impresión e arquivos. Administración de dispositivos de almacenamento, sistemas raid. Monitorización e control de tráfico.

10. Seguridade física dos sistemas de información. Riscos, ameazas e vulnerabilidades. Medidas de protección e seguranza. Auditoría da seguridade física.

11. Seguridade lóxica dos sistemas de información. Seguridade lóxica: medidas de protección e seguranza. Auditoría de seguridade lóxica. Ameazas, riscos, vulnerabilidades e ataques.

12. Sistemas de comunicación. Conmutación. Encamiñamento. Frame relay. Atm. Rdsi. Xdsl. Sistemas sen fíos.

13. O modelo OSI. Capas do modelo OSI. Conexións: establecemento, liberación, multiplexación e división. Transmisión de datos.

14. Protocolos TCP/IP. Capas do modelo TCP/IP. Protocolos do nivel de rede. Protocolos do nivel de transporte. Protocolos do nivel de aplicación. Protocolos que empregan TCP.

15. Linguaxes de marca ou etiqueta. Definición, características e funcionalidades. Sgml. Html. Xml e as súas extensións.

16. O sistema universitario galego. Estrutura organizativa. Lexislación xeral e específica das universidades.

17. Órganos de goberno e estrutura orgánica das universidades galegas .

18. As bibliotecas universitarias galegas nos estatutos das universidades. Os seus Regulamentos.

19. O Consorcio BUGalicia. Definición, estrutura organizativa e funcións. Principais servizos ofertados e perspectivas de futuro.

20. O persoal ao servizo da Administración autonómica. Réxime xurídico da función pública galega.

21. O Convenio colectivo do persoal laboral da Xunta de Galicia. Provisión de vacantes e acceso á condición de persoal laboral. Organización e dirección do traballo. Xornada laboral, horario e descanso. Licenzas e excedencias.

22. Lexislación en materia de propiedade intelectual. A súa implicación nos servizos bibliotecarios. O movemento Creative Commons.

23. Implantación de sistemas automatizados de xestión integrada nas bibliotecas universitarias galegas. O sistema Innopac Millennium: principais módulos e servizos.

24. A Intranet corporativa. Deseño e metodoloxía para o seu desenvolvemento.

25. Os metadatos. A súa aplicación en contornos bibliotecarios. Principais formatos.

26. Formatos de edición da información científica electrónica: texto, imaxe, multimedia.

27. Os portais bibliotecarios. Metabuscadores e xestores de enlaces. Os xestores de recursos electrónicos.

28. A edición electrónica. Os novos modos de publicación baseada en web: blogs, rss, wikis. A sindicación de contidos.

29. A web 2.0 e a biblioteca 2.0. Concepto, tecnoloxías e servizos. Novas formas de interacción cos usuarios.

30. Posicionamento web. Definición, ferramentas e metodoloxía de optimización.

ANEXO III

Solicitud de admisión a procesos selectivos do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia para persoal laboral fixo

ANEXO III.1: Posto pretendido¹

[] BI: Bibliotecario – Grupo I
 [] EA: Encargado de Administración – Grupo III
 [] AP: Analista Programador – Grupo III

ANEXO III.2: Datos persoais²

[] Home [] Muller

Sexo

Nº de DNI ou pasaporte

Nome e apelidos

Nacemento:

Data

Concello

Provincia / País

Teléfono (fixo / móbil):

Enderezo:

Rúa / Praza / Número

Concello

Provincia / País

ANEXO III.3: Títulos académicos³

1. Denominación

Centro de expedición

Localidade

Data

2. Denominación

Centro de expedición

Localidade

Data

ANEXO III.4: Experiencia profesional⁴

Organismo, réxime laboral e grupo/nivel do cargo

Nº meses (completos)

1.

2.

3.

