

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**7197** *Resolución de 29 de abril de 2019, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de Biblioteca C2, por el sistema general de acceso libre.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo), con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («BOE» del 24), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma y, con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de Biblioteca, Subgrupo C2, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de personal funcionario de carrera de la Escala Auxiliar de Biblioteca, Subgrupo C2, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre. Las plazas convocadas se encuentran comprendidas dentro de las Ofertas de Empleo Público del año 2017 y la correspondiente a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal del año 2018 (artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018), aprobadas por Consejo de Gobierno de la Universidad en sus sesiones de 6 de julio de 2017 («BOC» del 12) y 23 de octubre de 2018 («BOC» del 30) y su convocatoria ha sido autorizada por Resoluciones de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 13 de julio de 2017 y 14 de noviembre de 2018 respectivamente.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado («BOE» de 10 de abril); el Decreto 26/2012, de 10 de mayo («BOC» del 17), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3 El desempeño de los puestos de trabajo convocados quedan sometidos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.4 El proceso selectivo constará de las fases de oposición y concurso con los ejercicios, méritos y criterios de valoración que se especifican en el anexo I de la Convocatoria.

1.5 El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el anexo II de esta Convocatoria.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Tener la nacionalidad española.

2.1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

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

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.1.4 Estar en posesión de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer grado o equivalente, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

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

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, s/n, Santander), y en la siguiente dirección de Internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

3.2 En la tramitación de las solicitudes se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.2.1 Serán dirigidas al Señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2 Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una 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 en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del 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, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con el que existe 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.

3.2.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Esta convocatoria será también publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.2.5 Los derechos de examen serán de 12,63 euros. Se ingresarán en Liberbank, cuenta número IBAN: S6320482204173400000139, de la Universidad de Cantabria bajo el nombre: «Ingresos varios».

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar de Biblioteca de la Universidad de Cantabria».

Estarán exentos del pago de esta tasa:

– Quienes se encuentren en situación legal de desempleo, estando inscritos como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

– Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

– Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten

mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

– Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

En la solicitud deberá figurar el sello de Liberbank, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, expresado en la base 3.2.4.

3.3 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.4 Se deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.4.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Auxiliar de Biblioteca» y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «L».

3.4.2 En el recuadro destinado a «Provincia de examen» se señalará «Cantabria».

3.4.3 Las personas aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de las personas aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente.

4.2 Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

Las personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

## 5. *Tribunales*

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3 Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de las personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.4 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5 Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia, de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes.

5.7 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

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

5.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tal personal deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10 La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («BOE» del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros 54, 39005 Santander, Teléfono 942 20 22 52.

El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.12 El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio («Boletín Oficial del Estado» del 30).

5.13 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personal aprobado que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de opositores se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «Q». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q» el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la «R», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

6.2 En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4 El Rector, mediante la resolución indicada en la base 4.1. que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 7. Lista de personas aprobadas

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el lugar en que aquél se haya celebrado, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

7.3 La Presidencia del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

7.4 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## 8. *Presentación de documentos y nombramiento de personal funcionario*

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del título exigido en la base 2.1.4 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo V a esta convocatoria.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibiliten para el servicio.

8.2 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

8.4 La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial de Cantabria».

8.5 Una vez concluido el proceso selectivo se podrá confeccionar una lista para su posible nombramiento como funcionarios interinos ordenada conforme al acuerdo de la Gerencia y los representantes de las secciones sindicales firmado con fecha 3 de marzo de 2006.

## 9. *Norma final*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 29 de abril de 2019.–El Rector, Ángel Pazos Carro.

## ANEXO I

### Proceso selectivo: ejercicios, méritos y criterios de valoración

1. Proceso selectivo. El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la base 1.4.

2. Fase de oposición. La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican:

#### 2.1 Primer ejercicio.–Eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias contenidas en el programa que figura como anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

#### 2.2 Segundo ejercicio.–Eliminatorio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal relacionados con los temas específicos contenidos en el anexo II de la convocatoria. Cada uno de los supuestos contendrá un cuestionario con preguntas de respuestas múltiples y/o preguntas cortas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

#### 2.3 Calificación de los ejercicios:

El primer ejercicio se calificará de cero a 30 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 15 para superarlo.

El segundo ejercicio se calificará de cero a 15 puntos cada uno de los supuestos (30 puntos totales), siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos y no obtener cero en ninguno de los supuestos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada una de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3. Fase de concurso. En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3.1 Estudios académicos:

Se valorará la titulación oficial o estudios académicos oficiales realizados, siempre que sean superiores a los exigidos para participar en estas pruebas, de acuerdo con la siguiente escala:

Bachiller Superior o equivalente: 3,2 puntos.

Graduado, Diplomado Universitario o equivalente: 4,8 puntos.

Licenciatura o equivalente, Máster Universitario: 6,4 puntos.

Solo se valorará una titulación, la de mayor nivel académico y en caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

### 3.2 Valoración de servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas de acuerdo con la siguiente escala:

a) Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas en puestos del mismo o superior subgrupo de clasificación y de la misma o equivalente especialidad a los de las plazas convocadas: 4,8 puntos por año completo, con un máximo de 33,6 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 4,8/12 puntos/mes.

b) Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas en puestos de inferior subgrupo de clasificación y de la misma o equivalente especialidad a los de las plazas convocadas: 3,2 puntos por año completo, con un máximo de 33,6 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 3,2/12 puntos/mes.

c) Servicios prestados en cualquier Administración Pública y no valorados en los apartados anteriores: 1,6 puntos por año completo, con un máximo de 33,6 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 1,6/12 puntos/mes.

La puntuación máxima que se pueda obtener en este apartado es 33,6 puntos.

Para la valoración de los méritos correspondientes a los servicios prestados en la Universidad de Cantabria, no será preciso que el interesado presente certificación referida a méritos que consten en su expediente personal, que se expedirá de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste ya también en los citados archivos.

### 3.3 No se exigirá una puntuación mínima para superar esta fase.

### 4. Calificación final de las pruebas selectivas.

4.1 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios.

4.2 La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación en concurso no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4.3 El Tribunal, una vez sumadas las puntuaciones citadas en el número anterior, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, que no podrá incluir un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

4.4 En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero. De persistir el empate se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Temas generales.

1. La Constitución española de 1978. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

3. La Ley 6/2001 de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Enseñanzas y títulos. Los estudiantes. El personal docente e investigador: normas generales y tipos. Personal de Administración y Servicios.

4. Los estudios universitarios oficiales. Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas de Grado. Enseñanzas de Máster. Enseñanzas de Doctorado. Verificación y acreditación de títulos.

5. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades.

6. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

7. El Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679). Objeto y ámbito de aplicación material y territorial. Definiciones. Principios relativos al tratamiento. Licitud del tratamiento. Condiciones del consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.

8. La Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Acción administrativa para la igualdad: la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad y conciliación, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

#### II. Temas específicos.

9. La biblioteca universitaria en la actualidad: utilidad y funciones. Cooperación bibliotecaria en España. REBIUN. Redes, asociaciones, grupos y consorcios. Dialnet. Recolecta.

10. La Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Definición y funciones. Estructura organizativa. Reglamento de la biblioteca. Carta de servicios.

11. Retos y tendencias en la gestión de colecciones en las bibliotecas universitarias. Selección. Adquisición, donación, intercambio. Expurgo y relego.

12. Retos y tendencias en la gestión de espacios en las bibliotecas universitarias. Impacto de las tecnologías de la información en el equipamiento, instalaciones y uso de los espacios. Espacios de creación en las universidades.

13. Las colecciones y los fondos de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Colecciones impresas y electrónicas. Fondos especiales. Plan de colecciones.

14. Recepción, preparación y colocación de fondos en una biblioteca. El control de publicaciones periódicas. El control de publicaciones electrónicas. Reparación y conservación de materiales.

15. Sistemas de clasificación y ordenación de fondos. La CDU y otros.

16. Búsqueda y recuperación de información. Catálogos y herramientas de descubrimiento. Situación en la UC.

17. Catalogación: la descripción bibliográfica. Descripción normalizada, las ISBD. Formato MARC21. Las RDA: qué son. Metadatos: qué son, aplicación a los repositorios y bibliotecas digitales. Números de identificación normalizada de documentos y autores.

18. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas: qué son y para qué sirven. Sistema utilizado en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria (AbsysNet): características generales.

19. Servicios al público I: Consulta, circulación y préstamo; acceso al documento y préstamo interbibliotecario; copia y reprografía. Situación en la Universidad de Cantabria.

20. Servicios al público II: Equipos informáticos; salas de grupos; gabinetes de investigador; servicios de información; atención presencial y remota, uso de las redes. Situación en la Universidad de Cantabria.

21. Servicios al público III: Servicios de formación; servicios de apoyo a la investigación; servicios de apoyo a la docencia. Situación en la Universidad de Cantabria.

22. La propiedad intelectual y el movimiento de acceso abierto a la información científica. Mandatos europeos y marco legal. Política institucional de la UC.

23. Herramientas de gestión de la producción científica en las universidades. CRIS y Repositorios: qué son, utilidades. El repositorio UCrea.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

Miembros titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz.

Vocales:

Doña María Jesús Saiz Vega.

Doña María Rodríguez del Castillo.

Doña María Jesús González Fernández.

Secretaria: Doña María Nuria González Ruiz.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Ángel Javier García Sahagún.

Vocales:

Doña Laura Mercedes Frías Ubago.

Doña Noemí Cué Pérez.

Don Alfredo García Blanco.

Secretaria: Doña Manuela Cruz Anguis.

## ANEXO IV

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

## CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala		Código	2. Especialidad área o asignatura		Cód	3. FORMA DE ACCESO	
4. Provincia de examen		5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6 Minusvalía <input type="checkbox"/>	7 En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

## DATOS PERSONALES

8 DNI		9 Primer apellido		10 Segundo apellido		11 Nombre		
12 Fecha de nacimiento	13 Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14 Provincia de nacimiento			15 Localidad de nacimiento		
16 Teléfono con prefijo		17 Domicilio: Calle o plaza y número					18 Cód. postal	
19. Domicilio. Municipio			20. Domicilio. Provincia			21 Domicilio. Nación		

## 22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

## 23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

Quien abajo firma, solicita su admisión a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

## INSTRUCCIONES GENERALES

Rellene la hoja de solicitud, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

## INSTRUCCIONES PARTICULARES

- 1 **CUERPO.** Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.
- 2 **FORMA DE ACCESO:** Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:
 

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre
P	Promoción interna
- 3 **MINUSVALÍA:** Marcar con X

DEBE IMPRIMIR DOS COPIAS DEL MISMO IMPRESO, UNO PARA EL ORGANISMO Y EL OTRO PARA LA PERSONA SOLICITANTE.

**LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARSE EN TIEMPO Y FORMA EN EL LUGAR SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA, JUNTO CON EL COMPROBANTE BANCARIO DE HABER SATISFECHO LOS DERECHOS DE EXAMEN Y COPIA DEL D.N.I.**

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD ARTS. 13 Y 14)  
FICHERO: "PERSONAL Y NÓMINAS"  
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión administrativa, académica y económica del personal de la Universidad de Cantabria y, en algunos casos, de personal externo, recogiendo la evolución e incidencias de toda su relación de servicios con la universidad, incluyendo toda la actividad que desarrolle en su seno. Estadísticas internas y externas y encuestas de calidad de los servicios del sistema de calidad institucional. Gestión de procesos selectivos.
LEGITIMACIÓN	Art. 6.1 e) RGPD: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>– Estatuto de los Trabajadores</li> <li>– Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.</li> <li>– Convenios Colectivos</li> <li>– Ley General de la Seguridad Social</li> <li>– Ley del IRPF</li> <li>– Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales</li> <li>– Ley 26/2015, de 28 de julio (registro de delincuentes sexuales)</li> </ul>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Otras administraciones y organismos públicos relacionados con las funciones de la UC.  Entidades bancarias colaboradoras.  Entidad encargada del servicio de vigilancia de la salud.  No se prevén transferencias internacionales.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y Administraciones Públicas. Datos procedentes de otros ficheros de la Universidad de Cantabria

Puede consultar la información adicional sobre este tratamiento en la siguiente dirección: [web.unican.es/RGPD/personal-nominas](http://web.unican.es/RGPD/personal-nominas)

**CONSENTIMIENTO**

La cumplimentación del presente impreso conlleva el tratamiento de los datos proporcionados y los que se generen en su relación con la Universidad de Cantabria, así como posibles cesiones, transferencias internacionales y finalidades que se detallan con mayor amplitud en la **Información Adicional** sobre Protección de Datos Personales que se proporciona.

Una vez leída la indicada Información Adicional, la presentación del impreso con su firma o validación online supone **que Ud. consiente los tratamientos y cesiones indicados en la misma.**

Fecha y Firma

## ANEXO V

La persona interesada .....,  
con domicilio en..... y con  
documento nacional de identidad número....., declara bajo juramento o  
promete, a efectos de ser nombrado/a.....  
de la Universidad de Cantabria, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las  
Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones  
públicas.

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

## ANEXO VI

La persona interesada .....,  
con domicilio en ..... y con  
documento de identidad número....., declara bajo juramento o  
promete, a efectos de ser nombrado/a.....  
de la Universidad de Cantabria, que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o  
condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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