

ANEXO V

Don/doña
 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

Don/doña
 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

06/7825

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 7 de junio de 2006, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la escala Auxiliar Técnica de Bibliotecas, (grupo C).

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, (B.O.C de 10 de octubre) 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 (B.O.E. de 24 de diciembre), de Universidades, 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 Técnica de Bibliotecas, (Grupo C) de esta Universidad, por promoción interna, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de funcionario de carrera de la Escala Auxiliar Técnica de Bibliotecas, (Grupo C), de esta Universidad, por promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por

la Ley 23/1988 de 28 de julio; 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 ("Boletín Oficial del Estado de 10 de abril"); el Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de las fases de concurso y oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria.

1.4. El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición, figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

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

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D, o de 5 años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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

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

2.1.5. 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.

2.2. Todos los aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria deberán:

a) Pertener a la Escala Auxiliar de Bibliotecas de la Universidad de Cantabria, a la Escala Auxiliar de Bibliotecas de cualquiera de las restantes Universidades del Estado o los Cuerpos o Escalas de Auxiliares de Bibliotecas incluidos en el artículo 1 de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985, (Boletín Oficial del Estado del 9), por la que se regula la promoción interna.

b) Tener destino en propiedad en esta Universidad, en dicho grupo y especialidad y encontrarse en servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de hijos.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables, a efectos de la antigüedad prevista en la letra c), para participar en estas pruebas selectivas.

2.3. 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 funcionarios 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 Recursos Humanos, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n. Santander) y en la siguiente dirección de Internet:

<http://www.unican.es/WebUC/Unidades/rrhh/Impresos.htm>

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.2.1. Serán dirigidas al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad que se encontrará en vigor, y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2. 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 de Cantabria".

3.2.3. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, s/n. 39005 SANTANDER, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario 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.

3.2.4. Los derechos de examen serán de 18 Euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal, (0000) D.C. 17, número de cuenta 0200173423 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 Técnica de Bibliotecas de la Universidad de Cantabria".

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del 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 3.2.3.

3.3. Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.3 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

3.4. El aspirante 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 Técnica de Bibliotecas" y en el destinado para "Forma de acceso" se consignará la letra "P".

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

3.4.3. Los 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 del interesado.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados 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 3.2.2 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 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 admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos o que no figuren en la relación de admitidos 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los 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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

5.3. 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 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia, del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

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

5.6. 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 la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los 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 con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, s/n, 39005 Santander, Teléfono 942 20 10 75.

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.

5.11. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio ("Boletín Oficial del Estado" del 30).

5.12. 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 aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", en el supuesto de que ni exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 ("Boletín Oficial del Estado" del día 8 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2006.

6.2. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos 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 Rectorado, 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 5.10. 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 alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, 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 aprobados

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. El Presidente 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 funcionarios

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel 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 la fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o de tener realizado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 funcionarios 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 funcionarios de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria".

8.4. La toma de posesión de los 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".

9. Norma final

9.1. 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.

Santander, 7 de junio de 2006.-El rector, Federico Gutiérrez- Solana Salcedo.

ANEXO I Ejercicios, méritos y valoración

Proceso selectivo

El proceso de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y de oposición, indicadas en la Base 1.3

Fase de concurso:

En la fase de concurso se valorarán el grado personal consolidado, los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Valoración de los méritos

1.1. Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que ya conste en el expediente personal.

1.2. Grado personal consolidado:

Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación	Grado	Puntuación
9	0,1	19	1,1
10	0,2	20	1,2
11	0,3	21	1,3
12	0,4	22	1,4
13	0,5	23	1,5
14	0,6	24	1,6
15	0,7	25	1,7
16	0,8	26	1,8
17	0,9	27	1,9
18	1,0	28	2

1.3. Estudios académicos:

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

Diplomado Universitario, 0,2 puntos

Licenciado Universitario, 0,4 puntos

Sólo 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.

Se entienden incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a las anteriores. Asimismo, los tres años de licenciatura, primer o único ciclo completo se entiende como equivalente, a estos efectos, a Diplomado Universitario.

1.4. Antigüedad:

Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al

amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 0,1 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

1.5. No se exigirá una puntuación mínima para superar esta fase.

2. Fase de Oposición

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos eliminatorios.

2.1. Primer Ejercicio.- Eliminatorio:

En el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los temas recogidos en el Anexo II de esta Convocatoria.

Las respuestas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente.

2.2. Segundo Ejercicio.- Eliminatorio:

En el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, los aspirantes deberán resolver este ejercicio, el cual consta de dos partes.

La primera parte consistirá en resolver por escrito, un cuestionario relativo a la descripción bibliográfica correspondiente a dos documentos impresos modernos, uno en castellano y otro en inglés, siguiendo las normas ISBD y las Reglas de Catalogación españolas (Madrid: Ministerio de Cultura, 1996); y a la codificación de campos y subcampos Marc de los mismos (Manual del formato IBER-MARC - Madrid: Biblioteca Nacional, 1988). Ambos documentos serán iguales para todos los aspirantes, a los que se proporcionará copia, estando el original en la mesa del Tribunal. Para su desarrollo, los aspirantes podrán disponer de los materiales e instrumentos de consulta propios y personales que estimen necesario traer consigo (diccionarios, glosarios, manuales, normas, etc.)

La segunda parte consistirá en la resolución por escrito de un supuesto o caso práctico, igual para todos los aspirantes, relacionado con el programa de estas pruebas.

3. Calificación de los ejercicios

3.1. Primer ejercicio:

Se calificará de cero a 10 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 5 puntos.

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

Las contestaciones incorrectas de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

3.2. Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio se calificará de cero a 15 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 7,5 puntos.

La primera parte del segundo ejercicio se calificará de cero a 8 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 4 puntos para superarla.

La segunda parte del segundo ejercicio se calificará de cero a 7 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3,5 puntos para superarla.

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

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 eliminatorios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios 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, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

ANEXO II

1. La biblioteca universitaria, función y características. La biblioteca universitaria en España: nuevos modelos de biblioteca

2. La Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Su función y situación en la UC. Estructura, organización y funcionamiento.

3. La comunicación científica en la actualidad. Las publicaciones periódicas científicas: características editoriales actuales, la publicación electrónica

4. Aplicaciones de Internet en las bibliotecas. Cómo buscar información mediante motores de búsqueda, directorios de recursos, etc. Otros usos de Internet en las bibliotecas.

5. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria, funcionalidad y características. Servicios OPAC. El sistema Absys. Otros sistemas.

6. La gestión de las publicaciones periódicas impresas, registro, control, inventario. Sistemas asistidos por ordenador. La gestión de publicaciones periódicas en el sistema Absys.

7. Fases y procesos del análisis documental. Catalogación, indización, clasificación, resúmenes, etc.

8. La catalogación automatizada. Técnicas de catalogación en una biblioteca universitaria. Los formatos MARC en la actualidad (bibliográficos, de fondos y de autoridad)

9. La Clasificación Decimal Universal y otras clasificaciones sistemáticas, generales y especializadas. Los sistemas de clasificación y ordenación topográfica en la BUC.

10. La "Pautas de atención al usuario" en la BUC

11. Tipología de usuarios y servicios en la biblioteca de la UC.

12. Los documentos y sus clases, documentos primarios y secundarios, tipología documental en las bibliotecas universitarias y especializadas. Tipología documental en la BUC.

13. Fuentes de información en bibliotecas universitarias. Clases de bases de datos documentales. Fuentes bibliográficas de carácter general, catálogos de bibliotecas, catálogos colectivos, bibliografías nacionales y comerciales, repertorios de publicaciones periódicas, etc.

ANEXO III

Tribunal Calificador

Miembros Titulares:

Presidente: D. Enrique Alonso Díaz, Gerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales:

D^a María Jesús Sáiz Vega, Directora de la Biblioteca Universitaria de la UC

D^a María del Loreto Rodríguez González, Jefe de Área de Ciencias Sociales y Humanidades de la Biblioteca Universitaria de la UC.

D^a María Jesús González Fernández, en representación de la Junta de Personal

Secretaria: D^a Carmen Sopena Pérez, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios de la UC.

Miembros Suplentes:

Presidente: D. Ángel Javier García Sahagún, Vicegerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales:

D^a Laura Frías Ubago, Subdirectora de la Biblioteca Universitaria de la UC.

D^a Carmen Chasco Vila, Jefe de Área de Biociencias de la Biblioteca Universitaria de la UC.

D^a Concepción Linaza López, en representación de la Junta de Personal

Secretaria: D^a Concepción Merino Antón, Jefe del Negociado de Personal Funcionario de la UC.

ANEXO IV

NOTA. ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEALAS INSTRUCCIONES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

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	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 Mujer	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)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido 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.

En a de de
(Firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacidades sólo deberán rellenarse si se quieren producir los efectos previstos en la convocatoria. Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para personal temporal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero, Gerente de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo certificado.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

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

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- CUERPO.** Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.
- 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

- MINUSVALÍA:** Marcar con X

DEBE IMPRIMIR DOS COPIAS DEL MISMO IMPRESO, UNO PARA EL ORGANISMO Y EL OTRO PARA EL INTERESADO.

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.