

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**5879** *Resolución de 2 de junio de 2020, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2.*

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) y 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 de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de personal funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, Subgrupo A2, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre. Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público:

a) 2 plazas de la Oferta Empleo Público de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria para el año 2018: plazas afectadas por el apartado Uno.9 del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de octubre de 2018 (BOC 30 de octubre) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 14 de noviembre de 2018.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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 de 17 de mayo), 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 queda sometido 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 en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

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

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.

2.1.7 Las personas aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad deberán tener reconocida la condición legal de discapacitado con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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 Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento «Pruebas selectivas del PAS» para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

3.2 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 del Estado».

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

3.3 A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación en formato PDF:

#### 3.3.1 Datos de identidad de la persona:

a) Copia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) 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.

#### 3.3.2 Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen:

– Los derechos de examen serán de 31,62 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Liberbank, cuenta número IBAN: ES63 2048 2204 1734 0000 0139, de la Universidad de Cantabria.

– El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. Se deberá indicar en el concepto «Ayudante de Archivos y Bibliotecas».

– En el documento de ingreso deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el número de convocatoria y el sello de la entidad bancaria Liberbank o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, 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 de la solicitud.

#### 3.3.3 Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

– 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, debiendo acompañar documento acreditativo de esta condición expedido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

– 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.

3.3.4 En su caso, el certificado acreditativo indicado en el apartado 3.4.

3.4 Las personas que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso 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 la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal puede resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona deberá adjuntar certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano técnico de valoración que lo dictaminó.

3.5 Asimismo, las solicitudes podrán presentarse cumplimentado e imprimiendo del formulario disponible en Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento «Pruebas selectivas del PAS», a la que se adjuntará la documentación requerida en el apartado 3.3.

3.6 En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. 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.

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

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

3.8 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 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.

3.9 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria siempre que dicho plazo no hubiera vencido. Tanto la incidencia técnica acontecida como, en su caso, la ampliación concreta del plazo no vencido se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.

#### 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 tres meses 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 del ejercicio, 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.

4.4 Concluido dicho plazo, la relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio.

#### 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, las adaptaciones adecuadas 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 de forma que no 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, Avda. de los Castros 54, 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.

5.12 El Tribunal tendrá la categoría segunda 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).

## 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, 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» del día 18 de marzo), 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 el 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.

A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho servicio, la información relacionada con su desarrollo.

6.5 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

en 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 Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación de aspirantes que haya superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida y se concederá un plazo de 10 días para que presenten la documentación para la valoración de la fase de concurso.

7.2 El Tribunal hará pública en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, 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 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.

#### 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 la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad 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 IV 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 V 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 presenten 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. *Tratamiento de datos de carácter personal*

9.1 De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos que faciliten las personas participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento «Personal y nóminas» de la Universidad de Cantabria y serán tratados de acuerdo con la información que puede consultar en la siguiente dirección:

[https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd\\_info\\_personal-nominas.pdf](https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd_info_personal-nominas.pdf)

9.2 El responsable de este tratamiento es el Gerente de la Universidad de Cantabria y las personas que participen en esta convocatoria podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/20018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de través de los medios indicados en la siguiente dirección:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rgpd/derechos-de-los-interesados>

#### 10. *Norma final*

10.1 La presentación de la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo constituye la aceptación y sometimiento a las bases reguladoras de esta convocatoria.

10.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3 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, 2 de junio de 2020.–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 ejercicios que se indican a continuación:

##### 2.1 Primer ejercicio: Eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir de entre cuatro seleccionados por sorteo del temario incluido en el anexo II. Al menos uno de ellos deberá corresponder al bloque III Temas específicos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

##### 2.2 Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la traducción de un texto profesional en inglés de un nivel equivalente a un B1 del Marco Común Europeo.

Para esta prueba el Tribunal podrá contar con el asesoramiento de un especialista.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

##### 2.3 Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal relacionados con el bloque III Temas específicos del temario incluido en el anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas.

##### 2.4 Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 24 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 12 puntos para superarlo y no tener cero puntos en ninguno de los dos temas desarrollados.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 6 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3 puntos para superarlo.

Tercer 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 las mismas, 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:

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

En el caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, solo 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 acreditar los servicios prestados en Universidades Públicas u otras Administraciones Públicas, será necesario aportar certificados de servicios prestados o, su caso, contratos laborales, y el informe de vida laboral.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al coeficiente especificado en el informe de vida laboral.

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 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.

Solo 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.

4.2 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.

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

## ANEXO II

### Programa

#### *Bloque I: De legislación básica*

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Organización territorial del Estado.
2. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Competencias de Cantabria. La Ley de Cantabria 5/2018 de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios de organización de la Administración. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios generales y órganos. El sector Público Institucional: Organización y funcionamiento. La actividad de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios generales de actuación.
3. 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. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
4. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación.
5. La Ley Orgánica 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. Profesorado de las universidades públicas: El personal docente e investigador contratado. Profesorado de los cuerpos docentes universitarios. Personal de Administración y Servicios. Régimen económico y financiero de las Universidades públicas.
6. 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.
7. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades. La comunidad universitaria.
8. 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.
9. Régimen económico y presupuestario de la Universidad de Cantabria. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Marco jurídico. Estructura del presupuesto. Presupuesto de ingresos. Presupuesto de gastos. Créditos y sus modificaciones. Ejecución presupuestaria.
10. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación.
11. La contratación en la Universidad de Cantabria.

*Bloque II: Técnicas de gestión y dirección pública*

12. El Plan Estratégico de la Universidad de Cantabria. Misión, visión y valores. Ejes estratégicos, objetivos y líneas de acción. Vinculación de los ejes con los objetivos estratégicos. Metodología para la elaboración del plan.

13. El cambio de visión en la gestión: la gestión por procesos. El sistema de gestión basado en procesos. Metodología y gestión por procesos en la Universidad de Cantabria. El mapa de procesos de la Gerencia de la UC.

14. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

15. 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 para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Derechos de los interesados. Información que deberá facilitarse. Derechos de los interesados: Acceso. Rectificación y supresión. Limitación del tratamiento. Portabilidad de los datos. Oposición y decisiones individuales automatizadas.

16. La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de aplicación. 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 educación para la igualdad de mujeres y hombres, integración del principio de igualdad en la política de educación, 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 principio de presencia equilibrada en la Administración, medidas de igualdad en el empleo para la Administración. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

*Bloque III: Temas específicos*

17. Bibliotecas universitarias: Concepto, función y servicios. Su contribución al aprendizaje, investigación e innovación en la Universidad. La integración de las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). La biblioteca universitaria como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

18. La Biblioteca de la Universidad de Cantabria. Normativa, organización y situación actual.

19. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales de cooperación. Sistemas, redes y consorcios de bibliotecas universitarias. La participación de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.

20. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias. Usos tradicionales y usos nuevos de los espacios de biblioteca en las universidades.

21. Gestión y desarrollo de la colección en la biblioteca universitaria: Selección y adquisición de fondos documentales. Criterios para su formación, mantenimiento y evaluación. Las colecciones de la Universidad de Cantabria.

22. La biblioteca digital, impacto y transformaciones en los servicios bibliotecarios. Administración y gestión de los recursos electrónicos: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, evaluación. Estado actual del mercado.

23. Preservación, conservación y restauración del fondo documental. Políticas de preservación en un entorno digital y electrónico. La digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.

24. Evaluación de las bibliotecas universitarias. Principales indicadores para la medición de sus servicios. Modelos de acreditación de calidad.

25. El movimiento de acceso abierto: Situación actual y perspectivas de futuro. Recomendaciones y mandatos de depósito. Gestión de datos de investigación. Políticas institucionales. Repositorios Institucionales: gestión, software, interoperabilidad y recolección El Repositorio Institucional de la Universidad de Cantabria.

26. La ley de propiedad intelectual. Legislación española. Legislación internacional sobre derecho de autor y convenios. Los derechos de autor en la Red y ante las nuevas tecnologías. El movimiento Copyleft. Las licencias Creative Commons.

27. Implicaciones de la propiedad intelectual en los procesos de comunicación científica. La gestión y protección de los derechos de autor en las bibliotecas. Servicios asociados para la comunidad universitaria.

28. La catalogación. Normativas descriptivas: ISBD, Reglas de catalogación. FRBR y RDA. Gestión de autoridades: FRAD y FRASAD, VIAF y SKOS. Formato MARC para datos bibliográficos y colecciones.

29. Análisis documental. Proceso y tipología. Lenguajes documentales: encabezamientos de materia y thesaurus. Sistema de clasificación bibliográfica.

30. Metadatos. Modelo RDF. Principales modelos de metadatos: Dublin Core, METS, PREMIS. Los lenguajes de marcado.

31. Automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión integrada y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual y tendencias en las bibliotecas universitarias españolas.

32. Los catálogos de las bibliotecas: concepto y evolución. Del Opac a las herramientas de descubrimiento (Discovery). Los catálogos colectivos. Principales catálogos colectivos en España.

33. Los servicios a usuarios en las bibliotecas universitarias y su organización en los entornos presenciales y virtuales. Servicios de apoyo al aprendizaje. Servicios de extensión cultural.

34. Los servicios y métodos de acceso y consulta de la colección y los documentos. Consulta presencial y remota. Obtención de documentos. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos. Préstamo y préstamo interbibliotecario en bibliotecas universitarias. Situación en la Universidad de Cantabria.

35. El servicio de formación de usuarios. La Alfabetización en Información y la formación en Competencia Digital. El Marco DIGCOMP. Modelos de implementación de planes de formación y actividades formativas. Metodologías, contenidos y evaluación. El plan de formación en competencias de la biblioteca de la Universidad de Cantabria.

36. Marketing y promoción de servicios en bibliotecas universitarias. Herramientas de gestión y canales de comunicación. Medios sociales.

37. Servicios de apoyo a investigadores y a la gestión de la investigación. Las unidades de evaluación científica y bibliometría. Servicios de apoyo a la investigación en la Biblioteca de la Universidad de Cantabria.

38. La comunicación científica, evolución, tendencias y situación presente. Panorama actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas. Las bibliotecas universitarias como servicios de apoyo a la publicación científica.

39. La producción científica de las universidades. Indicadores bibliométricos clásicos y métricas alternativas. Indicadores de transferencia de conocimiento. La producción científica de la Universidad de Cantabria.

40. Criterios para la evaluación de la carrera científica de los investigadores: principales convocatorias nacionales. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica.

41. Las competencias de bibliotecarios y documentalistas en el desarrollo de sitios en Internet. Portales bibliotecarios y bibliográficos. Comunicación con el usuario: blogs, wikis, redes sociales y aplicaciones 2.0.

42. Los recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

43. Los recursos de información en Humanidades. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

44. Los recursos de información en Ciencia y Tecnología. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

45. Los recursos de información en Biomedicina. Recursos existentes en la Universidad de Cantabria.

## ANEXO III

### Tribunal Calificador

Miembros titulares:

Presidente: Doña María Jesús Saiz Vega.

Vocales: Don Javier de Mata Gordon, don Jesús Salas Bustamante y doña Marta San Emeterio Luna.

Secretaria: Doña Nuria González Ruiz.

Miembros suplentes:

Presidente: Doña Laura M. Frías Ubago.

Vocales: Doña María Carmen Lomba Gutiérrez, doña María del Loreto Rodríguez González y doña Marta Balbuena Álvarez.

Secretaria: Doña Manuela Cruz Anguis.

## ANEXO IV

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 V

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 .....