

de complemento de destino: 27. Cuantía de complemento específico: 2.271.166 pesetas. Perfil lingüístico: 4. Fecha preceptiva: Vencida. Puntuación mínima: 20 por 100 de la puntuación total. Entrevista.

#### Méritos específicos:

##### a) Cursos, cursillos, etc.

Por haber impartido cursos sobre materias relacionadas con el puesto de intervención cuya duración mínima hubiera sido de treinta horas, 0,70 puntos por curso hasta un máximo de 2,1 puntos.

Acreditar conocimientos informáticos en aplicación de programas contables y presupuestos mediante la asistencia a cursos impartidos por instituciones públicas u oficiales y cuya duración mínima sea de treinta horas lectivas, 0,36 puntos por curso hasta un máximo de 1,1 puntos.

Cursos de postgraduados en materia de presupuestos y contabilidad municipal impartidos por instituciones públicas u oficiales y cuya duración mínima sea de treinta horas lectivas, 0,36 puntos por curso hasta un máximo de 1,1 puntos.

##### b) Experiencia.

Por servicios prestados en el mismo puesto de Intervención-Tesorería en Corporaciones Locales de igual categoría y de más de 15.000 habitantes, 0,80 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,2 puntos.

Madrid, 31 de julio de 1995.—El Director general, Alberto Sereño Alvarez.

## UNIVERSIDADES

**19344** RESOLUCION de 10 de julio de 1995, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares Técnicos de Biblioteca (grupo C) de este organismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), modificado por el Real Decreto 82/1993, de 22 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 23 de marzo),

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Biblioteca (grupo C) de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### I. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas por el sistema de promoción interna.

1.1.1 Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a ningún otro sistema de acceso.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y en cuanto les sea de aplicación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el de su prueba (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, y el Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, modificados por Real Decreto 82/1993 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo).

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de noviembre.

#### 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.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

2.1.6 Los aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas deberán ser funcionarios de la Escala Auxiliar de Biblioteca (Grupo D) de la Universidad de Cantabria, que hubieran superado las pruebas selectivas convocadas por Resolución de 7 de noviembre de 1994, de la Universidad de Cantabria, por el sistema de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que se encuentren en activo prestando servicio en la Biblioteca.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse y mantenerlos 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 instancia, que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno de las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en todos los Rectorados de las Universidades Públicas del Estado y en Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número. Santander). A las instancias se acompañará certificación según modelo contenido en el anexo IV, acreditativa de su pertenencia a la Escala Auxiliar de Biblioteca (G:D).

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

3.2.1 Serán dirigidas al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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

3.2.3 La presentación de solicitudes (hoja número 1, «ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número. 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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.

3.3 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4 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 instancias, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista 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 dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

La Resolución que apruebe definitivamente los admitidos pondrá fin a la vía administrativa y, en consecuencia, los aspirantes definitivamente excluidos podrán formular recurso contencioso-administrativo.

#### 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 Rector 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 el 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 incursos 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, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» 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, al menos, de la mayoría absoluta 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 absoluta 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer 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 Rector de la Universidad.

5.8 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 Minis-

terio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, teléfono (942) 20 10 23.

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

5.10 El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 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 el primero de la letra «O», de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 16 de mayo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 19), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de mayo.

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 del Estado», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios 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 5.9 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 Rectorado 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 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que han superado las pruebas, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 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 los siguientes documentos:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

Fotocopia del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, 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 que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 9. Norma final

La presente convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 10 de julio de 1995.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

## ANEXO I

### Ejercicios: Valoración y calificación

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de:

#### 1. Fase de oposición

1.1 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo sólo el primero de ellos eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas, que estará compuesto de preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas es la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio (optativo y de mérito): Consistirá en la traducción directa y con diccionario de un texto profesional en idioma inglés, en un tiempo máximo de treinta minutos. La superación de este ejercicio se hará constar en el expediente personal del opositor.

#### 2. Valoración de los ejercicios

2.1 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

- Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.
- Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos.

## ANEXO II

### Programa

Tema 1. Concepto y función de la biblioteca, clases de bibliotecas.

Tema 2. Las bibliotecas universitarias.

Tema 3. Los documentos y sus clases, tipos de soportes documentales en bibliotecas.

Tema 4. La selección y adquisición de fondos de biblioteca, procedimientos, técnicas.

Tema 5. Nociones básicas sobre las fases y procesos del análisis documental.

Tema 6. Registro de publicaciones unitarias y control de publicaciones en serie.

Tema 7. Catalogación e identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, etc.

Tema 8. Clasificación e indización bibliográfica, la CDU, la ordenación de fondos.

Tema 9. Aplicaciones del ordenador y las nuevas tecnologías a las bibliotecas; nociones básicas de informática documental.

Tema 10. Los catálogos de biblioteca, concepto, contenido, clases.

Tema 11. Preservación, conservación y restauración de materiales bibliotecarios.

Tema 12. Servicios al público: Referencia, información, formación y publicaciones, boletines, búsquedas bibliográficas, etc.

Tema 13. Tipos y funciones de las obras de referencia.

Tema 14. Servicios al público: Consulta en sala, préstamo, reproducción de documentos, suministro interbibliotecario, etc.

Tema 15. El sistema español de bibliotecas, competencias y funciones de los diferentes organismos y administraciones.

Tema 16. La cooperación entre las bibliotecas, fines y actividades.

Tema 17. Nociones generales de historia del libro, las bibliotecas y soportes de información y comunicación.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

Miembros titulares:

Presidente: Don Jorge Medina López, Jefe del Servicio de Organización de la Universidad.

Vocales: Don Luis Javier Martínez Rodríguez, Director de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria; doña María Loreto Rodríguez González, Escala de Ayudantes de Archivos y Biblioteca de la Universidad de Cantabria, y doña Carmen Chasco Vila, Escala de Ayudantes de Archivos y Biblioteca, en representación de la Junta de PAS.

Secretaria: Doña Rosalía Quintana Moreno, Jefa de la Sección de Racionalización.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Angel Carral Sainz, Jefe de la Sección de Retribuciones, Seguridad Social y D. Pasivos.

Vocales: Don José María Gutiérrez Rodríguez, Subdirector de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria; doña Isabel Sierra Alvarez, funcionaria de la Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Universidad de Cantabria, y don Nicanor Villar García, Escala de Auxiliares Técnicos de Biblioteca, en representación de la Junta de PAS.

Secretario: Don Jesús Ruiz Lanza, Jefe de la Sección de Coordinación.

## ANEXO IV

Don/doña ....., cargo .....

Certifico: Que los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor más adelante indicado, se justifican los siguientes extremos:

#### Datos del opositor

Apellidos y nombre .....

Grupo al que pertenece .....

DNI ..... NRP ..... Destino actual .....

Y para que conste, expido la presente certificación en Santander a ..... de ..... de 1995.

(Firma y sello)