

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**5957** *Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Universidad de Zaragoza, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en la Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 6 de mayo de 2022, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia oferta de empleo público del personal funcionario de administración y servicios para el año 2022 (BOA núm. 94, de 18 de mayo) y en la Resolución de 18 de abril de 2023, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia oferta de empleo público parcial del personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios para el año 2023 (BOA núm. 80, de 28 de abril) y con el fin de atender las necesidades de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las competencias atribuidas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), en relación con el artículo 91.1 de la misma, así como en los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón (EUZ), este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso, mediante los turnos de promoción interna y acceso libre, en la Escala de Técnicos Especialistas de Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza con sujeción a las siguientes

#### Bases

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante los turnos de promoción interna y acceso libre las plazas de la escala Técnicos Especialistas de Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, grupo C, subgrupo C1 de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP) que se indican a continuación:

- a) Promoción interna: 4 plazas.
- b) Acceso libre: 4 plazas.

Del total de estas plazas, se reserva una plaza para ser cubierta por quienes se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 4/2008, de 17 de junio, de Medidas a Favor de las Víctimas del Terrorismo, si esta plaza quedara desierta se acumularía a las del cupo general de acceso libre.

1.2 Las vacantes que no se cubran por el turno de promoción interna no podrán ser acumuladas a las del turno de acceso libre.

1.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.2 LOSU, la presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Aragón».

1.4 En lo no previsto por estas bases será de aplicación lo prevenido en el EBEP, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en los Estatutos de esta Universidad, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa de general y pertinente aplicación.

1.5 Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos indicados, sea el libre, el de promoción interna o cualquiera de los de reserva.

1.6 El sistema selectivo de la promoción interna será el concurso-oposición, mientras que para el acceso libre será la oposición, que irá seguido, en ambos casos, por un periodo de prácticas de tres meses. El programa que determinará el contenido de la fase de oposición es el que figura en el anexo de la presente convocatoria.

1.7 La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten durante el desarrollo de este proceso se efectuará en el Tablón Oficial de Anuncios de esta Universidad, accesible en sede.unizar.es. Asimismo, se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón» todas las resoluciones expresamente previstas en las presentes bases.

## 2. Requisitos de las personas candidatas

Para ser admitidos o admitidas a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunir todos los requisitos que se enumeran a continuación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

### 2.1 Promoción interna:

a) Personal funcionario. Pertenecer como personal funcionario de carrera a un cuerpo o escala de los subgrupos C1 o C2.

No podrán participar en el presente proceso selectivo quienes tengan la condición de personal funcionario de carrera de la escala de esta Universidad a la que pretendan optar, con independencia de la situación administrativa en la que se encuentren.

b) Antigüedad. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera o interino en un cuerpo o escala de los subgrupos C1 o C2.

c) Destino. Tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza. Quienes ocupen un puesto con carácter provisional, su último destino definitivo deberá haber sido en la Universidad de Zaragoza. En el caso de los excedentes voluntarios, haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.

d) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C, subgrupo C2.

También podrán promocionar quienes tengan una antigüedad de cinco años y superen un curso específico de formación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

e) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo o escala al que se aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza convocada.

f) Habilitación. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derecho de participación.

### 2.2 Acceso libre:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 57 EBEP.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad fijada legalmente para la jubilación forzosa.

c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo o escala al que se aspira. No padecer enfermedad ni estar afectada la persona por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza convocada.

e) Habilitación. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derecho de participación.

### 3. Solicitudes

3.1 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar por medio de la sede electrónica [sede.unizar.es/solicita](http://sede.unizar.es/solicita), en el formulario oficial habilitado para este procedimiento. Para acceder a la sede electrónica la persona candidata podrá utilizar certificado electrónico digital, el sistema de identificación Cl@ve o identificación concertada válida en esta Universidad (NIP y contraseña administrativa).

3.3 La tasa por derechos de participación deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes a través del formulario disponible en la sede electrónica, mediante terminal de pago virtual (en adelante TPV) con tarjeta de débito o de crédito. El pago con tarjeta a través del TPV quedará confirmado electrónicamente en el momento de presentar la solicitud. El importe será:

- a) Para las personas que accedan por el turno de acceso libre: 16,94 euros.
- b) Para las personas que accedan por el turno de promoción interna: 8,48 euros.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

3.4 Tendrán derecho a la exención de las tasas:

a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme a la normativa vigente de aplicación.

b) Los miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención total los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 % los que fueran de la categoría general.

c) Las víctimas de violencia de género a las que se refiere la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género, en las condiciones en ella previstas.

d) Las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

e) Las personas que acrediten no haber tenido ningún ingreso durante el periodo indicado en el apartado anterior o que sus ingresos no hayan superado el importe del salario mínimo interprofesional en cómputo mensual en tal periodo. Para ello, podrán utilizar el modelo disponible, a tal efecto, en la dirección <https://recursoshumanos.unizar.es/servicio-pas/impresos>.

3.5 Las víctimas de violencia de género podrán solicitar la seudonimización de sus datos identificativos, según lo establecido en el Acuerdo de 29 de junio de 2021 de Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se establecen medidas de protección de las mujeres víctimas de la violencia en los procesos selectivos y en la gestión de listas de espera del personal docente e investigador y personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza.

3.6 Las personas aspirantes que deseen acceder por alguno de los cupos establecidos deberán hacerlo constar en la solicitud.

3.7 Las personas aspirantes que tengan reconocida legalmente una discapacidad y deseen solicitar las adaptaciones correspondientes al objeto de que se pueda garantizar su igualdad de oportunidades y poder adoptar las oportunas medidas de adaptación a sus necesidades, deberán indicarlo en la solicitud, aportando copia del reconocimiento de la discapacidad de que se trate.

Si las personas aspirantes a los que se refiere la presente base no solicitan las adaptaciones en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, se entenderá que no las precisan o que renuncian a ellas sin que pueda plantearse solicitud de las mismas en ningún otro momento posterior del procedimiento.

#### 4. Documentación a acompañar a las solicitudes

Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas a continuación, deberán adjuntar a su solicitud, en formato pdf, los documentos justificativos de la misma, siendo motivo de exclusión provisional la falta de cualquiera de ellos, excepto el indicado en el apartado 4.4:

4.1 Justificación de la circunstancia acreditativa de la exención o reducción de la tasa por derecho de participación:

En cada caso: Reconocimiento como víctima por actos de terrorismo mediante resolución administrativa o judicial firme; o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo; o acreditación de ingresos mediante cualquier medio válido en Derecho; o título de familia numerosa actualizado; o documento acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.

4.2 Acreditación del grado de discapacidad en su caso.

4.3 Acreditación para participar en el cupo de reserva que proceda.

4.4 Solo para el caso de promoción interna deberá presentar, además, certificado de los servicios prestados en otras administraciones (anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) que no estén reconocidos por la Universidad de Zaragoza, a los efectos de ser valorados en la fase de concurso. En el caso de los servicios prestados reconocidos por la Universidad de Zaragoza, la persona aspirante deberá hacerlo constar en la solicitud.

#### 5. Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Rector dictará resolución aprobando la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, especificando en este último caso la causa o causas de exclusión y otorgando un plazo de diez días hábiles para su eventual subsanación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.2 Transcurrido el plazo para subsanación y una vez resueltas las que se hubieren presentado, se dictará resolución que declare aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

#### 6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador del presente proceso, configurado respetando el contenido de la medida 4.2 del Plan de Igualdad de esta Universidad, aprobado por su Consejo de Gobierno en sesión de 23 de febrero de 2016, está compuesto por las siguientes personas:

##### Titulares:

Presidenta: Doña Esther Moreno López.  
Vocal: Doña Rosa María Navarro Inúñez.  
Vocal: Doña María Mercedes Herrero Pueyo.  
Vocal: Don Carlos Sanz Paricio.  
Vocal: Don Luis Pallaruelo Campo.  
Secretaria, que actuará con voz, pero sin voto: Doña María Pilar Domenech Domínguez.

##### Suplentes:

Presidenta: Doña Ana María Marco Moreno.  
Vocal: Doña María Luisa Blasco Nicolás.  
Vocal: Doña Mercedes Ansón Castellote.  
Vocal: Don Juan Ignacio Escartín Otín.  
Vocal: Don Santiago Palomar Ramón.  
Secretaria, que actuará con voz, pero sin voto: Doña María Isabel Iñigo Crespo.

6.2 Las personas que componen dicho tribunal deberán abstenerse de intervenir si concurre en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la prevista en el artículo 13.2 del 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.

Todos los miembros titulares deberán cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto (DACI) recogida en el anexo I, del Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza de 5 de abril de 2022.

A los efectos anteriores, la Presidenta del Tribunal podrá solicitar a sus componentes declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de estas circunstancias. En todo caso, las personas candidatas podrán recusar a cualquier componente del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.3 Previa convocatoria de la Presidenta del Tribunal, este se constituirá a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas, con asistencia de la Presidenta y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, adoptando en dicha sesión las decisiones que considere pertinentes para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.4 Es competencia del Tribunal la resolución de todas las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente podrá designar personal colaborador en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

En ambos casos, el personal deberá ser empleado o empleada público con vinculación de carácter permanente.

6.6 A los solos efectos de recepción de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sección de Selección y Formación, del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas (teTRIBUNAL24@unizar.es).

6.7 El tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada si, durante el desarrollo del proceso y antes de su finalización, se produjera alguna vacante en la escala objeto de la convocatoria. Todo ello, sin perjuicio de la previsión contenida en el segundo párrafo del artículo 61.8 EBEP.

6.8 De acuerdo con lo regulado en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

### 7. Procedimiento de selección

7.1 Una vez publicadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, el Tribunal hará público el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de oposición que tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria en el BOE.

Siempre que el número de aspirantes así lo aconseje las pruebas selectivas se descentralizarán en los campus de Huesca, Teruel y Zaragoza. Para ello, las personas aspirantes deberán indicar, en la solicitud, la localidad de preferencia donde desearían realizar las pruebas o ejercicios de la fase de oposición.

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

7.3 Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización o reposo domiciliario con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con el día de la celebración de algún ejercicio.

Para ello, las aspirantes deberán presentar, por registro electrónico, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización o reposo domiciliario, adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra «C», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 13 de marzo de 2024 («Boletín Oficial de Aragón», núm. 56, de 19 de marzo).

7.4 El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con alguna discapacidad tengan, para la realización del ejercicio, similares condiciones que el resto de participantes.

Para hacerlo posible, las personas aspirantes con alguna discapacidad que hayan solicitado adaptación al cumplimentar la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, deberán ponerse en contacto con la siguiente unidad:

a) Promoción interna: con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) sita en el Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna núm. 12, <https://uprl.unizar.es>), bien en persona, por teléfono (876553150) o por registro electrónico, en los diez días hábiles siguientes a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, para concertar cita al objeto de evaluar las adaptaciones necesarias. Para ello, cuando se

personen en la UPRL deberán entregar el informe técnico facultativo del tipo de discapacidad.

De no ponerse la persona aspirante en contacto con la UPRL, se entenderá que desiste de su solicitud de adaptación.

Las adaptaciones que se estimen necesarias quedarán recogidas en un documento que será firmado por el aspirante y el responsable de la UPRL, y entregado al Tribunal.

b) Acceso libre: con la Oficina de Atención a la Diversidad (OUAD), sita en el Edificio de Información Universitaria, (C/ Pedro Cerbuna núm. 12, <https://ouad.unizar.es>), bien en persona, por teléfono (976762880) o por Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza, (<https://regtel.unizar.es>), en los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, para concertar cita al objeto de evaluar las adaptaciones necesarias. Para ello, cuando se personen en la OUAD deberán entregar el informe técnico facultativo del tipo de discapacidad.

De no ponerse la persona aspirante en contacto con la OUAD, se entenderá que desiste de su solicitud de adaptación.

Las adaptaciones que se estimen necesarias quedarán recogidas en un documento que será firmado por la persona aspirante y el responsable de la OUAD, y entregado al Tribunal.

En ambos casos, el Tribunal, asimismo, podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. También podrá recabar dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma, si se suscitaran dudas con respecto a la capacidad de una persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas.

7.5 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición se corrijan sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

7.6 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.7 Con carácter previo a la determinación de las personas que han superado la oposición, quienes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a la fase de concurso. El Tribunal convocará a estas personas aspirantes a la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, indicando el lugar y fecha de realización.

Quedarán eximidos de realizar dicha prueba quienes estén en posesión del Diploma de español nivel C2 o equivalente, establecido por RD 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, y los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

## 8. Estructura de las pruebas selectivas del turno de promoción interna

### 8.1 Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que se realizará en una sola sesión, dividido en dos partes.

#### Primera parte:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas de tipo test de no más de 70 preguntas basadas en el contenido del programa. Por cada una de las preguntas se

propondrán cuatro respuestas, de las cuales solo una será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la correcta, redondeado al número de decimales que determine el Tribunal. Todas las preguntas correctas tendrán el mismo valor. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 45 minutos.

Segunda parte:

Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones, de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, relacionadas con el contenido de las materias de las parte específica del programa y con las funciones y perfil de las plazas. Se deberá indicar el valor de cada una de las preguntas. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 90 minutos. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa.

El Tribunal podrá poner a disposición de las personas aspirantes los medios o recursos informáticos que considere necesarios para la realización de esta segunda parte, así como, si se permite la utilización de documentación aportada por las personas aspirantes. Dicha información deberá ser publicada, por parte del Tribunal, con antelación suficiente a la realización del segundo ejercicio.

8.2 Calificación del ejercicio:

La puntuación máxima del ejercicio será de 70 puntos. La primera parte se calificará de 0 a 35 puntos, y la segunda parte, de 0 a 35 puntos. La puntuación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación total mínima de 35 puntos, quedando eliminadas aquellas personas opositoras que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

De entre las personas opositoras que hayan superado el ejercicio, superará la fase de oposición, por orden de puntuación, al menos, el 50 % adicional de aspirantes que de plazas convocadas, siempre que el número de personas opositoras lo permita. En caso de que en último lugar coincidan varios aspirantes con la misma puntuación, superarán la fase de oposición todos ellos.

Concluido el ejercicio, el Tribunal lo publicará, junto con las plantillas de respuesta de las cuestiones formuladas con respuestas tipo test, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de su realización.

8.3 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que la han superado, por orden de puntuación, y que pasan a la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual se publicará la calificación final de la fase de oposición.

8.4 Fase de concurso:

Esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los siguientes méritos al día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»:

a) Servicios prestados:

Se valorará el tiempo de servicios reconocidos por la Universidad de Zaragoza en Escala Auxiliar de Biblioteca de la Universidad de Zaragoza o equivalentes, hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

– Servicios prestados en universidades públicas españolas: 1,5 puntos por año o parte proporcional.



– Servicios prestados en otras administraciones públicas españolas: 0,75 puntos por año o parte proporcional.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Trabajo desarrollado:

Trabajo desarrollado con carácter temporal en puestos adscritos a la escala de Técnicos Especialistas de Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza, Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza o Escala Facultativa de Archivos y Bibliotecas de la Universidad y que, a su vez, no estén adscritos a la Escala Auxiliar de Biblioteca, a razón de 2 puntos por año trabajado o parte proporcional. Hasta un máximo de 10 puntos.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Aquellas personas que en su solicitud hayan hecho constar servicios prestados reconocidos por la Universidad de Zaragoza, según lo indicado en la base 4.4, el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

El Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual se publicará la calificación final de la fase de concurso.

## 9. Estructura de las pruebas selectivas del turno de acceso libre

### 9.1 Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios que serán eliminatorios y se valorará con un máximo de 100 puntos.

– Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas de tipo test de no más de 100 preguntas basadas en el contenido del programa, de las cuales el 20 % corresponderán a la parte general. Por cada una de las preguntas se propondrán cuatro respuestas, de las cuales solo una será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la correcta, redondeado al número de decimales que determine el Tribunal. Todas las preguntas correctas tendrán el mismo valor. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de sesenta minutos.

Concluido el ejercicio, el Tribunal publicará el cuestionario de preguntas tipo test junto con las plantillas de respuesta, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de su realización.

– Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica, que constará de dos partes a realizar en la misma sesión, cuya duración conjunta no podrá exceder de cinco horas.

Primera parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones, de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, relacionadas con el contenido de las materias de la parte específica del programa y con las funciones y perfil de las plazas. Se deberá indicar el valor de cada una de las preguntas. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa específico y con las funciones y perfil de las plazas convocadas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

El Tribunal podrá poner a disposición de las personas aspirantes los medios o recursos informáticos que considere necesarios para la realización de esta segunda parte, así como, si se permite la utilización de documentación aportada por las personas aspirantes. Dicha información deberá ser publicada, por parte del Tribunal, con antelación suficiente a la realización del segundo ejercicio.

Al finalizar la corrección de cada ejercicio, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes, por orden de puntuación, que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de su propia calificación otorgada por el Tribunal, transcurrido el cual publicará las personas aspirantes que lo han superado con indicación de la puntuación definitiva obtenida.

## 9.2 Calificación de los ejercicios:

El primer ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

De entre quienes hayan obtenido un mínimo del 50 % de la puntuación del ejercicio, pasará al segundo ejercicio el número que determine el Tribunal, de acuerdo con la nota de corte que establezca.

El segundo ejercicio tendrá una puntuación máxima de 70 puntos. La primera parte se calificará de 0 a 35 puntos, y la segunda parte, de 0 a 35 puntos. La puntuación total del segundo ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos, quedando eliminadas aquellas personas opositoras que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

## 10. Calificación final

### 10.1 Promoción interna.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, a efectos de confeccionar la propuesta definitiva de nombramientos como personal funcionario en prácticas, por orden descendente de puntuación total, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

El Tribunal publicará la relación en la que constarán la calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total.

En caso de empate, este se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados del concurso sin la aplicación del límite establecido.
- 5.º De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas que podrán consistir en la realización de un ejercicio práctico.

#### 10.2 Acceso libre:

La calificación final se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, por quienes hayan superado todos los ejercicios, a efectos de confeccionar la propuesta definitiva de nombramientos como personal funcionario en prácticas, por orden descendente de puntuación total, sin que el número total de seleccionados pueda superar el de plazas convocadas.

El Tribunal publicará la relación en la que constarán la calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total.

En caso de empate, este se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en la segunda parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación en la primera parte del segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

4.º De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas que podrán consistir en la realización de un ejercicio práctico.

### 11. Periodo de prácticas

11.1 El Tribunal elevará al Señor Rector Magnífico de la Universidad la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El nombramiento como personal funcionario en prácticas será efectuado mediante resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», con especificación del puesto y localidad adjudicada.

11.2 La elección del puesto de trabajo por las personas aspirantes deberá realizarse por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo ofertados. Las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del turno libre para cubrir las vacantes correspondientes. No obstante, quienes estén desempeñando con carácter definitivo un puesto de trabajo adscrito, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios, a la Escala a que han accedido en este proceso selectivo, podrán solicitar permanecer en el mismo. El ejercicio de esta opción tendrá carácter preferente en la adjudicación del puesto, independientemente de la puntuación total obtenida.

11.3 El período de prácticas consistirá, al menos, en el desempeño durante tres meses del puesto de trabajo.

11.4 Finalizadas las prácticas se emitirá un informe de «apto» o «no apto», siendo necesaria la obtención de «apto» para superarlas.

### 12. Presentación de documentos

12.1 En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento prevista, las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar a través de las formas recogidas en el artículo 16.4 (apartados b, c, d y e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones los siguientes documentos:

#### a) Promoción interna:

Titulación: original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada, del título exigido en la base 2.1.d), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado (en la fecha de finalización del plazo de solicitudes) todos los estudios equivalentes para su obtención, salvo que obre en el expediente del Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

b) Acceso libre:

- Documento de identidad.

Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

Las personas nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del EBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo.

- Titulación.

Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.2.c), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonado los derechos para la expedición del título correspondiente.

La titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y de la credencial que acredite su homologación.

- Conocimiento del idioma castellano.

En el caso de personas extranjeras nacionales de países cuyo idioma oficial no sea el español, el Diploma de español nivel C2 o equivalente o el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Declaración jurada o promesa

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el siguiente modelo que podrá encontrar en la siguiente página: [https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos.unizar.es/files/archivos/impresos\\_comunes/anexoiv.pdf](https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos.unizar.es/files/archivos/impresos_comunes/anexoiv.pdf)

12.2 La persona aspirante recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a la persona candidata se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si se considera necesario se podrá requerir, si la persona aspirante ha hecho valer su condición de discapacidad, acreditación de los órganos competentes de la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma sobre compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

12.3 Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se

dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial y no podrá la persona aspirante ser nombrada personal funcionario en prácticas, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

12.4 Quienes tengan la condición de personal al servicio de la Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para la formalización de su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios. Si dicha Administración es la Universidad de Zaragoza, la mencionada certificación se expedirá de oficio por el Servicio de PAS y Nóminas.

### 13. *Nombramiento como funcionario de carrera*

13.1 Las personas aspirantes que hayan superado el período de prácticas serán nombradas personal funcionario de carrera de la Escala de Técnicos Especialistas de Bibliotecas de la Universidad de Zaragoza mediante resolución del Rector, que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», con especificación del puesto y localidad adjudicada.

13.2 La toma de posesión se efectuará con efectos del día siguiente al de finalización del período de prácticas, prestando, con ocasión de la misma, acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía de Aragón, Estatutos de la Universidad y resto del ordenamiento jurídico.

### 14. *Listas de espera*

14.1 En las solicitudes las personas aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera de nombramiento de personal funcionario interino o las listas de espera de promoción interna, en su caso. Asimismo, podrán manifestar expresamente si es su deseo de acceder a puestos que conlleven la realización de una jornada a tiempo parcial.

Dichas listas se confeccionarán conforme a los criterios establecidos por la Resolución de 7 de noviembre de 2022, de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan las listas de espera para cubrir puestos de trabajo por personal temporal de administración y servicios y por Resolución de 19 de junio de 2023 de la Gerencia de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan las listas internas para desempeño temporal de puestos de trabajo en comisión de servicios, respectivamente.

14.2 Tras finalizar el proceso selectivo, el Tribunal deberá remitir al Servicio de PAS y Nóminas la relación de todas las personas aspirantes, por orden de puntuación y con las calificaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Dicho Servicio elaborará la relación de personas que pasan a formar parte de la lista de espera, conforme a los criterios establecidos en la citada normativa, para su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

### 15. *Protección de datos de carácter personal*

15.1 La Gerencia de la Universidad de Zaragoza es la responsable del tratamiento de los datos personales recabados de las personas que participen en el presente proceso selectivo, que son necesarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

15.2 Los datos personales de las personas participantes en este proceso aparecerán publicados en las comunicaciones de las diferentes fases del procedimiento y, sobre ellos, podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, limitación,

portabilidad, supresión y oposición previstos en los artículos 12 y siguientes de la mencionada ley, en la forma determinada por dicha norma.

## 16. Norma final

16.1 Las presentes bases y cuantos actos administrativos se dicten en el seno de este proceso selectivo podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

16.2 Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de la presente, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y con el Auto del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, de 27 de abril de 2023, entre otros.

Alternativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Zaragoza, 19 de marzo de 2024.–El Rector, P. D. (Resolución de 21 de enero de 2021), el Gerente, Alberto Gil Costa.

## ANEXO

### Temarios

#### *Temario promoción interna*

#### Parte general

1. Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones públicas; los actos administrativos; la revisión de los actos en vía administrativa.

2. Ley del régimen jurídico del sector público: funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones públicas; abstención y recusación.

3. Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos.

4. Ley de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón: disposiciones generales; transparencia.

5. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; criterios de actuación de las Administraciones públicas.

6. Reglamento general de protección de datos: definiciones y principios relativos al tratamiento. La política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad.

7. Ley Orgánica del Sistema Universitario: organización de enseñanzas; gobernanza de las universidades públicas; el estudiantado en el Sistema Universitario; personal docente e investigador de las universidades públicas; personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

8. El Código Ético de la Universidad de Zaragoza. El plan antifraude de la Universidad de Zaragoza. Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza.

## Parte específica

1. Las bibliotecas universitarias: Situación actual y tendencias. Los CRAIs.
2. Los usuarios en las bibliotecas universitarias. La satisfacción del usuario. Calidad y evaluación en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza. La carta de servicio de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
3. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias: novedades y tendencias en la gestión de espacios en las bibliotecas universitarias. Las instalaciones y equipamientos de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
4. Desarrollo de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas universitarias. Selección y adquisición. Expurgo. La adquisición de libros en la Universidad de Zaragoza.
5. Los recursos electrónicos en la biblioteca universitaria: selección, contratación, modelos de comercialización y licencias de uso.
6. Recepción, preparación y colocación de fondos en una biblioteca. Sistemas de ordenación de fondos y de clasificación. El control de las publicaciones periódicas. El control de publicaciones electrónicas.
7. La catalogación. Modelos, estándares de catalogación y formatos de codificación. ISBD. El formato MARC. Nuevos estándares para la catalogación: Las RDA.
8. Sistemas de gestión integrada y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual en las bibliotecas universitarias. Sistema utilizado en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
9. Los catálogos de las bibliotecas: concepto y evolución. OPACs y herramientas de descubrimiento. AlcorZe.
10. El acceso y consulta a las colecciones físicas y electrónicas en las bibliotecas universitarias. Préstamo y plataformas de préstamo de libro electrónico. Normativa de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
11. Servicios de acceso y obtención de documentos impresos y electrónicos en bibliotecas universitarias.
12. Servicios de apoyo a los investigadores y a la gestión de la investigación en las bibliotecas universitarias.
13. Marketing y promoción de los servicios bibliotecarios: Web, redes sociales y apps. La difusión de los servicios en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
14. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Alfabetización informacional (ALFIN). El Marco DIGCOMP.
15. Bibliografía y citas. Normalización de datos bibliográficos para citas. Los gestores de referencias bibliográficas.
16. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales. Programas y proyectos. Participación de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
17. El mundo del libro y la edición en la actualidad. El libro electrónico y la biblioteca digital.
18. Preservación, conservación y restauración del fondo bibliográfico y documental.

## *Temario acceso libre*

### Parte general

1. La Constitución Española.
2. Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: disposiciones generales; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones públicas; los actos administrativos.
3. Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Ley del régimen jurídico del sector público: disposiciones generales; los órganos administrativos, competencia; funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas

Administraciones públicas; abstención y recusación; funcionamiento electrónico del sector público.

5. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones públicas; adquisición y pérdida de la relación de servicio.

6. Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos.

7. Estatuto Básico del Empleado Público: ordenación de la actividad profesional; situaciones administrativas; régimen disciplinario.

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; medidas de emergencia; obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos; consulta y participación de los trabajadores. Reglamento general de protección de datos: definiciones y principios relativos al tratamiento. La política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad.

9. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; criterios de actuación de las Administraciones públicas.

10. Ley Orgánica del Sistema Universitario: funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades; creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario; organización de enseñanzas.

11. Ley Orgánica del Sistema Universitario: el estudiantado en el Sistema Universitario; personal docente e investigador de las universidades públicas; personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

12. Estatutos de la Universidad de Zaragoza: disposiciones generales; la estructura de la Universidad; el Defensor Universitario; los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.

13. Estatutos de la Universidad de Zaragoza: el gobierno y representación de la Universidad.

14. El Código Ético de la Universidad de Zaragoza. El plan antifraude de la Universidad de Zaragoza. Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza.

15. El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza: determinación de las partes que lo conciertan; condiciones de aplicación y vigencia; comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Pacto; organización y planificación del trabajo; ingreso y acceso a cuerpos y escalas de la Universidad; provisión de puestos de trabajo; formación y perfeccionamiento profesional; jornada y régimen de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; situaciones administrativas. El Plan Concilia de la Universidad de Zaragoza.

16. El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza: régimen disciplinario; salud laboral; retribuciones; acción social; derechos de representación colectiva y de reunión del PAS.

#### Parte específica

1. Las bibliotecas universitarias: Situación actual y tendencias. Los CRAIs.
2. La Biblioteca de la Universidad de Zaragoza: evolución histórica y situación actual.
3. Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza. Definición y funciones. Estructura organizativa.
4. Los usuarios en las bibliotecas universitarias. La satisfacción del usuario. Calidad y evaluación en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza. La carta de servicio de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.
5. Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias: novedades y tendencias en la gestión de espacios en las bibliotecas universitarias. Las instalaciones y equipamientos de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.



6. Desarrollo de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas universitarias. Selección y adquisición. Expurgo. La adquisición de libros en la Universidad de Zaragoza.

7. Los recursos electrónicos en la biblioteca universitaria: selección, contratación, modelos de comercialización y licencias de uso.

8. Recepción, preparación y colocación de fondos en una biblioteca. Sistemas de ordenación de fondos y de clasificación. El control de las publicaciones periódicas. El control de publicaciones electrónicas.

9. La catalogación. Modelos, estándares de catalogación y formatos de codificación. ISBD. El formato MARC. Nuevos estándares para la catalogación: Las RDA.

10. Metadatos. Concepto, codificación, propósito, tipos. Dublin Core, METS, PREMIS...

11. Sistemas de gestión integrada y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual en las bibliotecas universitarias. Sistema utilizado en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.

12. Los catálogos de las bibliotecas: concepto y evolución. OPACs y herramientas de descubrimiento. AlcorZe.

13. El acceso y consulta a las colecciones físicas y electrónicas en las bibliotecas universitarias. Préstamo y plataformas de préstamo de libro electrónico. Normativa de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.

14. Servicios de acceso y obtención de documentos impresos y electrónicos en bibliotecas universitarias. El préstamo interbibliotecario. El Servicio de Obtención de Documentos en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.

15. El movimiento de Ciencia Abierta. Tendencias actuales. Políticas de acceso abierto. La Política Institucional de Acceso abierto de la Universidad de Zaragoza.

16. Servicios de apoyo a los investigadores y a la gestión de la investigación en las bibliotecas universitarias.

17. Los repositorios institucionales. Los agregadores (Recolecta, Hispana...) Zaguán: repositorio institucional de la Universidad de Zaragoza.

18. Índices de impacto y criterios de valoración de las publicaciones científicas: JCR. SJR. Otros indicios de calidad.

19. Identificación de autores: identificadores generales y especializados (ORCID, DialnetID, AuthorID, ResearcherID/Publons...), perfiles de investigador (Google Scholar, ResearchGate...).

20. Marketing y promoción de los servicios bibliotecarios: Web, redes sociales y apps. La difusión de los servicios en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.

21. Digitalización y preservación digital. Las colecciones digitales de la Universidad de Zaragoza.

22. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Alfabetización informacional (ALFIN). El Marco DIGCOMP.

23. Bibliografía y citas. Normalización de datos bibliográficos para citas. Los gestores de referencias bibliográficas.

24. Las competencias digitales en la Universidad de Zaragoza. Implicación de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza en el apoyo al aprendizaje.

25. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales. Programas y proyectos. Participación de la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza.

26. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

27. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XX.

28. El mundo del libro y la edición en la actualidad. El libro electrónico y la biblioteca digital.

29. Preservación, conservación y restauración del fondo bibliográfico y documental.

30. El Sistema Español de Bibliotecas. Legislación relativa a bibliotecas y patrimonio bibliográfico y documental. Legislación relativa a bibliotecas en la Comunidad Autónoma de Aragón.