

Número: 2025000000914
Fecha: 17-02-2025



Universidad
Zaragoza

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, EN LA ESCALA DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE BIBLIOTECAS. DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA [Resolución UZ de 19 de marzo de 2024 | (BOE 74 | 25 de Marzo)

TURNO LIBRE: INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de acceso libre y promoción interna, en la Escala de Técnicos Especialistas de Biblioteca de la Universidad de Zaragoza:

ACUERDA

PRIMERO: Citar a los aspirantes que han superado el primer ejercicio del **turno libre** para la realización del segundo ejercicio el día 22 de febrero de 2025 a las 10:00 horas en el **Aula 16** de la Facultad de Derecho (Aulario III)

SEGUNDO: Hacer pública las instrucciones generales para la realización del ejercicio.

TERCERO: El presente acuerdo se publicará en el Tablón oficial de la Universidad de Zaragoza (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es. También se podrá consultar en la siguiente dirección de internet: <https://recursoshumanos.unizar.es/convocatorias/personal-de-administracion-y-servicios-funcionario/213372>

Dada su condición de acto de trámite no cualificado, contra el presente acuerdo no cabe la interposición de recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3c) de la Ley 39/2015 por Esther Moreno López. Presidenta del Tribunal



1858aa508d034a0c8336dd0ab2211635

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/1858aa508d034a0c8336dd0ab2211635>

CSV: 1858aa508d034a0c8336dd0ab2211635	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ESTHER MORENO LÓPEZ	Presidenta Tribunal Técnicos Especialistas de Biblioteca	17/02/2025 09:45:00	



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO TURNO LIBRE

1. El incumplimiento de cualquiera de estas instrucciones puede dar lugar a la anulación del examen.
2. Siga atentamente las instrucciones que se indiquen por los responsables del aula. Si precisa algo levante la mano y será atendido. No se atenderán dudas relativas al contenido del ejercicio.
3. El bolígrafo para las respuestas deberá ser provisto por el opositor. Será de tipo "bic" de color azul. No obstante, si necesita que se le entregue uno, lo solicitará antes del comienzo del ejercicio para que le sea proporcionado.
4. Durante la realización de la prueba no puede tener encima de la mesa nada, salvo el DNI o documento identificativo y el material del examen.
5. No puede hablar con otros aspirantes.
6. Está prohibida la utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante todo el tiempo de la prueba. Tampoco se permiten relojes de ningún tipo.
7. No comience a realizar el ejercicio hasta que se le indique.
8. Compruebe que se ha puesto a su disposición un sobre grande, una ficha de identificación, un sobre pequeño, las instrucciones generales y las específicas, cuadernillo de hoja de respuestas para responder a las cuestiones teórico prácticas, y cuadernillo de hoja de respuestas para responder al supuesto práctico.
9. Escriba los datos requeridos en la ficha identificativa, con letra clara y en **mayúscula**, firme la ficha e introdúzcala en el sobre pequeño, cerrándolo. **En este sobre no escribirá marca, señal o identidad alguna.**
10. Antes del inicio del ejercicio se dará lectura a las INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.
11. Una vez leídas, dará comienzo la realización del ejercicio y se indicará la hora de finalización. Se avisará cuando haya transcurrido el tiempo indicado en las instrucciones específicas
12. Una vez comenzado el ejercicio, no podrá abandonar el aula. Al finalizar el tiempo marcado no podrá escribir absolutamente nada y permanecerá en su sitio hasta que se le indique.
13. Una vez finalizado el ejercicio, introducirá los cuadernillos de las hojas de respuestas y el sobre pequeño en el sobre grande.
14. Compruebe que el sobre grande contiene únicamente los cuadernillos de las hojas de respuestas de la parte de las cuestiones teórico práctica y de la parte de los supuestos prácticos y el sobre pequeño cerrado. En ese momento CIERRE el sobre grande
15. A continuación, se recogerán los sobres grandes. Mientras tanto, deberán permanecer sentados en sus asientos. Las personas que lo deseen, hasta un máximo de dos por aula, comunicarán en ese momento si desean presenciar el etiquetado y la numeración de los ejercicios.
16. Queda terminantemente prohibido salir del aula mientras no lo autorice el responsable.
17. Los opositores que lo deseen, hasta un máximo de dos por aula, podrán presenciar el etiquetado de todos los ejercicios, quedando constancia de su asistencia en el acta correspondiente.

MUY IMPORTANTE

No escriba su nombre, apellidos, D.N.I., ni ningún otro signo de identificación en el examen. Todo signo o señal de posible identificación dará lugar a la anulación del ejercicio.

CSV: 1858aa508d034a0c8336dd0ab2211635

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 2 / 2

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

ESTHER MORENO LÓPEZ

Presidenta Tribunal Técnicos Especialistas de Biblioteca

17/02/2025 09:45:00

