

3019 RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2001, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, especialidad Informática.

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), 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 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa, especialidad Informática, grupo C, de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas de funcionario de carrera de la Escala Administrativa, especialidad Informática, grupo C, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31); la Ley 13/1996, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

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

1.4 El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el anexo II de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

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

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

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las

pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

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

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los 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.

2.2 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 funcionarios de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria. También será facilitada 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 la Conserjería del Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander) y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.gestion.unican.es/personal/SOLICITUD.doc>

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

3.2.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad que se encontrará en vigor, y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2 Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste 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.

3.2.3 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».

3.2.4 La presentación de solicitudes 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.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.2.5 Los derechos de examen serán de 2.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 17342-3, abierta en Caja Cantabria, oficina principal, bajo el nombre de Universidad de Cantabria: «Ingresos varios».

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, especialidad Informática, de la Universidad de Cantabria».

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, expresado en la base 3.2.4.

3.3 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

3.4 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.4.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Administrativa, Especialidad Informática», y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «L».

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

3.4.3 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

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

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

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

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

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

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

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

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

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

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

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

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 16 de febrero.

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 del segundo y 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 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista de aprobados

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el lugar en que aquél se haya celebrado, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

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

7.4 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 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 V 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 VI a esta convocatoria.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio; este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por el Colegio Médico.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por resolución de 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».

8.4 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran 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 del Estado».

9. Norma final

9.1 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 22 de enero de 2001.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

ANEXO I

Ejercicios, méritos y valoración

1. Proceso selectivo

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

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Universidad de Cantabria, como personal funcionario o laboral, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

1.1 Primer ejercicio: Eliminatorio.—Consistirá en contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y preguntas de respuesta breve, sobre los temas relacionados en el temario recogido en el anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Las respuestas contestadas incorrectamente de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

1.2 Segundo ejercicio: Eliminatorio.—Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de informática o de programación, a elección de los aspirantes, de entre los propuestos por el Tribunal.

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

2. Valoración de los méritos

2.1 Para la valoración de los méritos correspondientes a los servicios prestados, no será preciso que el interesado presente certificación referida a méritos que consten en su expediente personal, que se expedirá de oficio por la Sección 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.

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

Diplomado Universitario o equivalente: 0,2 puntos.
Licenciado Universitario o equivalente: 0,4 puntos.

Sólo se valorará una titulación, la de mayor nivel académico, y en caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

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

2.3 Servicios prestados: Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Universidad de Cantabria, como personal funcionario o laboral, a razón de 0,3 puntos por año completo, con un máximo de 2,1 puntos. Las fracciones superiores a nueve meses se valorarán como año completo.

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

3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 5 puntos. Será necesario para superarlo obtener como mínimo 2,5 puntos. Las contestaciones incorrectas de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 5 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 2,5 puntos.

4. Calificación final de las pruebas selectivas

4.1 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios.

4.2 La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. La puntuación en concurso no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4.3 El Tribunal, una vez sumadas las puntuaciones citadas en el número anterior, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, que no podrá incluir un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

4.4 En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

ANEXO II

Programa

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Bases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos. Promoción profesional. Especial referencia a la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Cantabria.

2. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. El servicio activo. Las Comisiones de servicios. La excedencia. Los servicios especiales.

3. Órganos de gobierno y de representación. Disposiciones generales. Del Gobierno de los Departamentos. Del Gobierno de los Institutos Universitarios. Del Gobierno de los Centros. Del Gobierno de la Universidad: El Consejo Social. Normas electorales de elección y revocación de los órganos de gobierno. Régimen jurídico.

4. La gestión presupuestaria en la Universidad de Cantabria. El presupuesto de la Universidad de Cantabria: Elaboración. Estructura.

5. Modificaciones presupuestarias. Clases y órganos competentes para su aprobación. Ordenación de gastos y pagos. La cuenta general de ejecución de los presupuestos.

6. La Universidad de Cantabria. Aspectos concretos de la tramitación y ejecución del presupuesto: Normativa de ejecución

del presupuesto de la Universidad de Cantabria. Procedimiento general de gestión del gasto. Otros procedimientos.

7. La investigación en la Universidad de Cantabria. Organización general de la investigación. Contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico.

8. Los estudios de primer y segundo ciclo. Gestión de los estudios de primer y segundo ciclo en la Universidad de Cantabria: Preinscripción y admisión. La matrícula: matrícula extraordinaria, matrícula complementaria.

9. Simultaneidad de estudios. Adaptaciones. Convalidaciones y créditos de libre configuración.

10. Asignaturas optativas y créditos de libre elección. Actas, certificados y calificaciones.

11. Intercambios universitarios: Alumnos de la Universidad de Cantabria. Alumnos de otras universidades que realizan estudios en la Universidad de Cantabria acogidos a un programa de intercambio. Alumnos visitantes.

12. Directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial.

13. Los estudios de tercer ciclo. Gestión de los estudios de Doctorado en la Universidad de Cantabria. Normativa de actividades académicas de postgrado de la Universidad de Cantabria. Títulos propios.

14. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

15. Generalidades sobre sistemas informáticos: Codificación y representación de datos, estructura y funcionamiento, elementos «hardware» y «software».

16. Generalidades sobre sistemas operativos: MS-DOS, Windows 95/98, Unix, Windows NT. Características y diferencias básicas de su funcionamiento, usos más habituales.

17. Elementos «hardware» de sistemas informáticos PC: Procesadores, tarjetas y dispositivos de entrada/salida, dispositivos de almacenamiento, recursos de sistema. Tipos, características, funciones y configuración.

18. S.O. Windows 95/98: Fundamentos, instalación y configuración, administración de sistema, aplicaciones y archivos.

19. S.O. Windows NT: fundamentos, instalación y configuración, administración de sistema, aplicaciones y archivos. Gestión de usuarios, informes de sistema, rendimiento y permisos de acceso. Servicios básicos de NT. Gestión de impresoras.

20. Sistema operativo Unix. Intérprete de comandos y utilidades de sistema. Estructuras de administración: Grupos, usuarios y claves.

21. Estructuras de ficheros en Unix: Atributos y permisos de los ficheros. File Systems. Estructuras de directorios habituales en un sistema Unix.

22. Aplicaciones ofimáticas Microsoft Office (Word, Excel, Access). Instalación, uso básico y avanzado.

23. Redes y comunicaciones: Tipos de redes y sistemas de interconexión. Protocolo TCP/IP, características, configuración e interconexión de sistemas.

24. Redes de trabajo en grupo Microsoft: Características, instalación, configuración y uso.

25. Red Internet: Historia, estructura y funcionamiento. Servicios más importantes para usuarios: Web, correo, telnet, FTP...: Uso y configuración. Herramientas de búsqueda y directorios de recursos.

26. Desarrollo de contenidos y servicios para el Web: Lenguaje HTML, imágenes para el Web. Servidores HTTP. Publicación de información. Herramientas de desarrollo de contenidos: Frontpage, Netscape Composer.

27. Diseño de algoritmos. Técnicas descriptivas.

28. Ingeniería de «software». Ciclo de desarrollo del «software». Tipos de ciclos de desarrollo. Metodologías de desarrollo. Características distintivas de las principales metodologías de desarrollo.

29. Programación estructurada. Programación modular. Programación orientada a objetos. Características fundamentales.

30. Lenguajes de programación. Tipos y características.

31. Utilidades para el desarrollo y prueba de programa. Compiladores, intérpretes y depuradores.

32. Creación de bases de datos y tablas. Tipos de datos.

33. Creación de formatos de entrada y control. Atributos. Bloques de control.

34. Lenguaje RDSQL (INSERT, UPDATE, DELETE, SELECT).

35. Sentencia de definición de programa (FUNCTION, MAIN). Sentencias de control de flujo (CALL, RUN, SLEEP, EXIT). Sentencias de manejo de pantalla (MENU y ERROR, MESSAGE, PROMPT, OPTIONS).

36. Creación de formatos. Secciones DATABASE, SCREEN, ATTRIBUTES, TABLE, INSTRUCTIONS. Sentencias asociadas a un formato, OPEN FORM, DISPLAY FORM, OPEN WINDOW, CLEAR, CLOSE.

37. Manejo de datos. Definición de variables. Sentencias de asignación. Sentencias de control de flujo. Sentencias de manejo de pantalla. Sentencias de manejo de errores. Sentencias de manipulación de datos, INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE.

38. Utilización de arrays. INPUT ARRAY, DISPLAY ARRAY. Funciones SCRLINE(), ARR.CURR(), ARR.COUNT().

39. Creación de informes. Sentencias para informes: START REPORT, OUTPUT TO REPORT, FINISH REPORT, REPORT. Sección OUTPUT. Funciones y expresiones para usar en informes.

40. Fundamentos de Visual Basic. Ventanas, eventos y mensajes. Programación orientada a objetos en VB. Uso del entorno de programación.

41. Desarrollo de aplicaciones Visual Basic. Tipos de ventanas. Formularios. Menús. Cuadros de diálogo. Controles básicos. Manejo de eventos. Depuración y tratamiento de errores.

ANEXO III

Tribunal calificador

Miembros titulares:

Presidente: Don Salvador Blanco García, Gerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Don Luis Fernando Romero Laguillo, Director del Servicio de Informática; don Domingo Fernández García, Técnico Superior de Informática de Gestión, y don (pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad).

Secretaria: Doña Carmen Sopena Pérez, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Jorge Medina López, Director de la Secretaría Técnica de Organización y Calidad.

Vocales: Don Alfonso Iglesias Martínez, Subdirector/Jefe de la Unidad de S.I.C. del Servicio de Informática; don Francisco del Campo Ruiz, Jefe de la Unidad de Sistemas y Operaciones, y don (pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad).

Secretaria: Doña Concepción Merino Antón, Jefe del Negociado de Personal Funcionario.

ANEXO IV

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES



UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

1. Cuerpo o Escala		Código	2. Especialidad área o asignatura		Cód	3. FORMA DE ACCESO	
4. Provincia de examen		5. Fecha B.O.E. Día Mes Año		6 Discapacidad	7 En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

DATOS PERSONALES

8 DNI		9 Primer apellido		10 Segundo apellido		11 Nombre	
12 Fecha de nacimiento	13 Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14 Provincia de nacimiento		15 Localidad de nacimiento		
16 Teléfono con prefijo	17 Domicilio: Calle o plaza y número					18 Cód. postal	
19. Domicilio. Municipio		20. Domicilio. Provincia		21 Domicilio. Nación			

22. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2001

(Firma)

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO**INSTRUCCIONES GENERALES**

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

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

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

2. Forma de acceso: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Letra L. Forma de acceso: Libre.

Letra P. Forma de acceso: Promoción interna.

3. Discapacidad: Marcar con X.

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

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARSE EN TIEMPO Y FORMA EN EL LUGAR SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA, JUNTO CON EL COMPROBANTE BANCARIO DE HABER INGRESADO LOS DERECHOS DE EXAMEN Y COPIA DEL DNI.

Para cumplimentar la solicitud directamente por ordenador la puede encontrar en la siguiente dirección: <http://www.gestion.unican.es/personal/SOLICITUD.doc>

ANEXO V

Don/doña
 con domicilio en
 y con documento nacional de identidad número
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala
 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 2001.

ANEXO VI

Don/doña
 con domicilio en

y con documento nacional de identidad número,
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala
 que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni está sometido/a a sanción o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de 2001.

3020 *RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2001, de la Universidad de Alicante, por la que se declara concluso el procedimiento de la convocatoria del concurso para proveer la plaza de Profesor titular de Universidad (DF00995), de fecha 20 de marzo de 2000.*

Visto el escrito de don Víctor M. Pina Medina por el que solicita le sea aceptada la renuncia de sus derechos como participante admitido al concurso para proveer la plaza DF00995, convocada por Resolución de fecha 20 de marzo de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de abril), habiéndose declarado al solicitante como único admitido y dado que ante una renuncia al derecho por quien legitimamente lo ostenta, situación prevista en el artículo 87.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» del 27), causa el fin del procedimiento; que, en este caso, además, imposibilita su continuación, apartado 2.º del mismo, este Rectorado, competente para la tramitación del escrito presentado de acuerdo con lo establecido en los artículos 49 y siguientes de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto del Gobierno Valenciano 107/1985, de 22 de julio («Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» de 26 de septiembre), resuelve acceder a lo solicitado por don Víctor M. Pina Medina y declarar concluso el procedimiento.

Contra esta Resolución, cabe la interposición de recurso en vía contencioso-administrativa ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, según la competencia establecida en el artículo 10.1.j), en el plazo de dos meses previsto en el artículo 46 y sin previa comunicación de interposición del mismo, al amparo de la disposición derogatoria segunda, todo ello referido a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alicante, 2 de febrero de 2001.—El Rector en funciones, Salvador Ordóñez Delgado.