

13115 RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2001, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, especialidad Administración General, de este Organismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio), modificado por el Real Decreto 82/1993, de 22 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 23 de marzo), 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 30.ºe) de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión, especialidad Administración General, grupo B, 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 la Escala de Gestión, especialidad Administración General, por el sistema de promoción interna y por el sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de plazas vacantes por el sistema de promoción interna es de tres plazas.

1.1.2 El número total de plazas vacantes por el sistema de acceso libre es de dos plazas.

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 del Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31), y 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 para los aspirantes constará de una fase de concurso y otra de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I de la convocatoria.

1.4 El programa que ha de regir 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 Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equi-

valente, o haber superado los estudios necesarios para obtenerlo. Tres años de Licenciatura, primer o único ciclo completo de estudios universitarios, se entiende como equivalente a Diplomado, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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 Los aspirantes que concurran a estas pruebas selectivas cuya forma de acceso sea la de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos, a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión:

a) Pertenecer a la Escala Administrativa, Especialidad Administración, de la Universidad de Cantabria, a la Escala Administrativa, Especialidad Administración, de cualquiera de las restantes Universidades del Estado o a los Cuerpos o Escalas incluidos en las Órdenes del Ministerio para las Administraciones Públicas, de 10 de marzo de 1988, y 7 de marzo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 17 y 16, respectivamente), por la que se regula la promoción interna al Cuerpo de Gestión de la Administración del Estado.

b) Tener destino en propiedad y prestar servicios en esta Universidad y estar en situación de servicio activo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

c) Poseer una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

d) Reunir los demás requisitos generales exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, en alguno de los Cuerpos o Escalas anteriormente citados, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2 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, 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/pas.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, el cual habrá de encontrarse en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse el resguardo acreditativo de la solicitud de renovación, 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 instancias 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 (15,02 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente número 170200173423, abierta en Caja Cantabria, oficina principal (Código de la oficina bancaria 2066.0000) 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 de Gestión, especialidad Administración General, 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 «Gestión», y en el destinado para «Forma de acceso», se consignará la letra «P», para los aspirantes que participen por promoción interna, y «L», para los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre.

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.

3.4.4 En el recuadro 23.A) se deberá consignar el idioma, francés, inglés o alemán, que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

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 provisionalmente, 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 provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días, 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 minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para la personas con minusvalía 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 Minis-

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

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

5.11 El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el 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 «N», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 12 de marzo.

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 discapacitados 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

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, 11 de junio de 2001.—El Rector, Juan José Jordá Catalá.

ANEXO I

Proceso selectivo

1. Fase de concurso: Valoración de méritos.—El proceso de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y de oposición, indicadas en la base 1.3.

1.1 Fase de concurso.

Para los aspirantes que participen por promoción interna.

Se valorará el grado personal consolidado, estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Administración

Pública, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre.

Se valorará 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.

1.2 Valoración de los méritos para los aspirantes por promoción interna.

1.2.1 Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado, los estudios académicos realizados y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes.

1.2.2 Grado personal consolidado: Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación		
9	0,1	19	1,1
10	0,2	20	1,2
11	0,3	21	1,3
12	0,4	22	1,4
13	0,5	23	1,5
14	0,6	24	1,6
15	0,7	25	1,7
16	0,8	26	1,8
17	0,9	27	1,9
18	1,0	28	2,0

1.2.3 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:

Licenciado Universitario, 1,1 puntos.

Sólo se valorará una titulación. Se entienden incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a la anterior.

1.2.4 Antigüedad: Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 0,1 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

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

1.3 Valoración de los méritos para los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre.

1.3.1 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.

1.3.2 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:

Licenciado Universitario, 0,4 puntos.

Sólo se valorará una titulación. Se entienden incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a la anterior.

1.3.3 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.

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

2. Fase de oposición.

2.1 Procedimiento de selección para los participantes por el sistema de promoción interna.

Estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos primeros eliminatorios, y el tercero voluntario y de mérito.

2.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas elegidos por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal contenidos en el anexo II referido a su turno en esta convocatoria.

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

El ejercicio será leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor podrá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

2.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a varias preguntas referidas a cada uno de los dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos estarán relacionados con las materias incluidas en los apartados siguientes del programa que figura en el anexo II referido a su turno:

Derecho Administrativo General.
Organización y Gestión de Recursos Humanos.
Organización Universitaria.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas para la realización de este ejercicio.

Se podrán consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión con antelación a la realización del ejercicio.

2.1.3 Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito, consistirá en una traducción directa sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán francés, inglés o alemán, a elección del aspirante.

Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

2.2 Procedimiento de selección para los participantes por el sistema de acceso libre.

Estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo los dos primeros eliminatorios, y el tercero voluntario y de mérito.

2.2.1 Primer ejercicio; eliminatorio, consta de dos partes:

Primera parte: Consistirá en redactar por escrito dos temas elegidos por el opositor de entre cuatro propuestos por el Tribunal contenidos en el anexo II referido a su turno de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de tres horas.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de relación elegido por el opositor de entre dos propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal podrán estar relacionados con cualquier tema o temas de todos los incluidos en el anexo II referido a su turno de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único.

Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor podrá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

2.2.2 Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito a varias preguntas referidas a cada uno de los dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos prácticos esta-

rán relacionados con las materias contenidas en todo el programa que figura en el anexo II referido a su turno en esta convocatoria.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas para la realización de este ejercicio.

Se podrán consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión con antelación a la realización del ejercicio.

2.2.3 Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito, consistirá en una traducción directa sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán francés, inglés o alemán, a elección del aspirante.

Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1 Valoración de los ejercicios para los participantes que se presenten por promoción interna:

3.1.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener como mínimo cinco puntos, y no obtener cero en ninguno de ellos.

3.1.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de cinco puntos, y no obtener cero en ninguno de ellos.

3.1.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos.

3.2 Valoración de los ejercicios para los participantes que se presenten por el sistema de acceso libre:

3.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 2,5 puntos la primera parte. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 1,25 puntos, y no obtener cero en ninguno de ellos, y de cero a 2,5 puntos la segunda parte, para superarla será necesario obtener 1,25 puntos.

3.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 2,5 puntos cada uno de los supuestos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos, y no obtener cero en ninguno.

3.2.3 Tercer ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios de la oposición.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. En caso de empate, decidirá sucesivamente el criterio de mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, en el segundo ejercicio y en la fase de concurso.

El tercer ejercicio optativo y de mérito, únicamente se tendrá en cuenta para determinar el orden final entre los opositores aprobados.

ANEXO II

Programa para los aspirantes que participen por promoción interna

I. Derecho Administrativo General

1. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Creación y competencias. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Organización Institucional: El Consejo de Gobierno. La Asamblea Regional: Composición y funcionamiento.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. Las Leyes Orgánicas y ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

3. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho: Los Tratados Internacionales.

4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

5. 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.

Órganos Colegiados; constitución; funcionamiento; convocatorias y régimen de adopción de acuerdos. Importancia del Secretario y normas prácticas para su actuación.

6. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Las disposiciones y los actos administrativos: Términos y plazos. Abstención y recusación. Los interesados.

7. Procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

8. La potestad sancionadora de la Administración. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y sus autoridades y personal. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

9. El recurso contencioso-administrativo. Partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

10. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación previa a la vía judicial.

II. Organización y Gestión de Recursos Humanos

11. Función pública y burocracia. Evolución. La Ley de Funcionarios Civiles del Estado y su normativa de desarrollo. La Constitución de 1978.

12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

13. Los funcionarios públicos. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y de empleo. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos. Promoción profesional. Ascenso profesional por subgrupos en la Universidad de Cantabria.

14. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio activo. Comisiones de servicios. Excedencias. Servicios especiales.

15. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Régimen general.

16. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen general: Incompatibilidades con actividades públicas. Incompatibilidades con actividades privadas.

17. Ideas generales sobre la sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Las limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

18. Derecho Laboral. Origen. Función social. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

19. Los Convenios Colectivos de Trabajo. Origen. Función social: Régimen jurídico.

20. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración.

21. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido.

22. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal. Delegados sindicales.

23. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. La jurisdicción laboral. Procedimiento laboral.

24. El personal docente universitario. El personal docente de la Universidad de Cantabria. Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

25. Selección del profesorado. Concursos para la provisión de plazas: Normativa y procedimiento. Referencia a los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

26. El Sistema Español de la Seguridad Social. Campo de aplicación y composición del Sistema de la Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales. Régimen Económico y Financiero. Patrimonio de la Seguridad Social.

27. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. Constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores, altas y bajas. Procedimiento.

28. Cotización, bases y tipos. Procedimiento. Aplazamiento de cuotas. Recaudación, plazo y forma de liquidación de cuotas. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

29. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Concepto y clases de prestaciones. La asistencia sanitaria.

Beneficiarios. Gestión de la Prestación. Prestaciones farmacéuticas.

30. Incapacidad temporal: Prestación económica, nacimiento, duración y extinción del derecho. Pérdida o suspensión del derecho. Incapacidad permanente. Grados de incapacidad. Prestaciones y beneficiarios.

31. Jubilación. Concepto y requisitos. Cuantía de la pensión de jubilación.

32. La planificación en la Administración Pública. Naturaleza y propósitos. Objetivos. Estrategias, políticas y premisas de la planificación. La toma de decisiones.

33. Organización en la Administración Pública. Naturaleza y propósitos. El funcionamiento de la organización. Estructuras organizativas. Parámetros de diseño. Factores de contingencia.

34. Recursos humanos. Planificación de recursos humanos. Reclutamiento y selección. Retribución. Desarrollo de recursos humanos. Evaluación del desempeño. Sistemas de participación del personal.

35. Las técnicas de dirección. La naturaleza del trabajo directivo. Autoridad y liderazgo. La comunicación. La cultura corporativa. La ética corporativa.

36. Marketing de los servicios. Marketing no lucrativo: Marketing de los servicios públicos.

III. *Gestión Financiera y Contratos Administrativos*

37. La planificación universitaria. El modelo español de planificación y coordinación. Programación plurianual. Programación estratégica. Modelos de financiación. Los contratos programa.

38. El Presupuesto: Concepto y clases. Presupuesto por programas: Objetivos, programas y evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión.

39. Los Presupuestos Generales del Estado: Características, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

40. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Normas de aplicación. Elaboración, contenido, estructura y aprobación.

41. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Prórroga del presupuesto.

42. Ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad de Cantabria (I). Procedimiento general. Gastos de investigación. Indemnizaciones por razón de servicio.

43. Ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad de Cantabria (II). Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar.

44. Los recursos de la Universidad de Cantabria (I). Clases de ingresos. La subvención nominativa de la Comunidad Autónoma. Precios públicos por servicios académicos: Regulación. Ingresos patrimoniales. Contratos artículo 11 de la LRU. Subvenciones. Endeudamiento.

45. Los recursos de la Universidad de Cantabria (II). El remanente de Tesorería. Los gastos con financiación afectada. Clases y gestión de fondos europeos. Reconocimiento del derecho. Devoluciones de ingresos.

46. La fiscalidad en la Universidad Española: Impuestos municipales; IRPF, IVA.

47. El Plan General de Contabilidad Pública: Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Características. Principios contables públicos. Los grupos de cuenta. Criterios y principios de valoración.

48. La información contable periódica. Balance. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Estado de liquidación del Presupuesto. La Memoria. Normas de elaboración. Indicadores presupuestarios.

49. El Control del Presupuesto. La rendición de cuentas. Competencias. Aprobación interna. La remisión al Tribunal de Cuentas. Documentación. El control interno. Las auditorías externas. El papel del Consejo Social. La tutela de la Comunidad Autónoma.

50. La contabilidad analítica: El Proyecto CANOA. Especial referencia a las Universidades.

51. El inventario patrimonial en la Universidad de Cantabria. Principios y normas contables de aplicación al inmovilizado no financiero.

52. Los contratos de las Administraciones Públicas en general (I). Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a los contratos

de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar. Garantías exigidas.

53. Los contratos de las Administraciones Públicas en general (II). Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Tramitación de los expedientes. Adjudicación. Ejecución. Modificación. Extinción. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

54. Los contratos de las Administraciones Públicas en particular. Contrato de obras. Contrato de gestión de los servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

IV. *Organización Universitaria*

55. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Estructura y Contenido de la LRU.

56. Estructura y organización académica en la Universidad de Cantabria. Los Departamentos. Los Centros Universitarios. Los Institutos Universitarios. Los Servicios Administrativos Centrales. Servicios Generales.

57. Los órganos de Gobierno colegiados y unipersonales en la Universidad de Cantabria. El Claustro. La Junta de Gobierno. El Consejo Social.

58. La admisión a la Universidad. Procedimientos para el ingreso en la Universidad. Régimen de permanencia. Simultaneidad de estudios. La matrícula en la Universidad de Cantabria.

59. Organización de los estudios universitarios, los estudios de primer y segundo ciclo. Los planes de estudios. Referencia a los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

60. Los estudios de tercer ciclo. Régimen jurídico general. Procedimiento de gestión del Doctorado en la Universidad de Cantabria.

61. Los estudios de tercer ciclo en la Universidad de Cantabria. Cursos de Especialista, Especialización y Magister. Los títulos universitarios.

62. Régimen de los estudiantes en la Universidad de Cantabria. Sus derechos y deberes. Representación. Participación en los órganos de Gobierno.

Programa para los aspirantes que participen por el sistema de acceso libre

I. *Derecho Administrativo General*

1. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Creación y competencias. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Organización institucional: El Consejo de Gobierno. La Asamblea Regional: Composición y funcionamiento.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

3. 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. Órganos Colegiados; constitución; funcionamiento; convocatorias y régimen de adopción de acuerdos; importancia del Secretario y normas prácticas para su actuación.

4. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Las disposiciones y los actos administrativos: Términos y plazos. Abstención y recusación. Los interesados.

5. Procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

II. *Marketing*

6. Fundamentos de marketing. Concepto. Evolución histórica. Dimensiones del marketing. La función del Departamento de Marketing en la economía y en la empresa.

7. El mercado. Concepto. Tipología de mercados. Comportamiento de compra del consumidor y de las organizaciones. Proceso de compra. Factores de influencia del proceso de compra.

8. La demanda. Clasificación. Estimación de la demanda potencial.

9. Marketing estratégico. Segmentación de mercados. Sistema de información del marketing: Investigación de mercados.

10. Política y estrategia de producto. Concepto y dimensiones del producto. Análisis de la gama de productos de la empresa. Decisiones sobre nuevos productos. La gestión del producto a lo largo de su ciclo de vida.

11. Política y estrategias de precios. Naturaleza e importancia del precio. Objetivos de la política de precios. Métodos de fijación de precios. Estrategias de precios.

12. Política y estrategia de distribución. El sistema de distribución comercial.

13. Política y estrategia de comunicación. Concepto de comunicación. Planificación de la comunicación. La publicidad. La promoción de ventas. Las relaciones públicas.

14. Marketing directo: Marketing digital y comercio electrónico.

15. Merchandising.

16. El Plan de Marketing.

17. Marketing de los servicios. Marketing no lucrativo: Marketing de los servicios públicos.

III. Estadística

18. Conceptos básicos de estadística.

19. Estadística descriptiva con una y dos variables. Medidas de posición, dispersión, forma y concentración.

20. Números índices y tasas de variación. Concepto de probabilidad y probabilidad condicionada.

21. Variables aleatorias unidimensionales y bidimensionales. Características de las variables aleatorias. Momentos condicionados.

22. Distribuciones discretas y continuas.

23. Estimación puntual y estimación por intervalos de confianza. Contrastes de hipótesis estadística.

24. Relaciones entre variables. Análisis de regresión y medidas de asociación.

25. Análisis multivariante: Análisis factorial.

26. Análisis de series temporales.

27. Métodos de predicción.

IV. Organización y Gestión de Recursos Humanos

28. Función pública y burocracia. Evolución. La Ley de Funcionarios Civiles del Estado y su normativa de desarrollo. La Constitución de 1978.

29. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

30. Los funcionarios públicos. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y de empleo. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos. Promoción profesional. Ascenso profesional por subgrupos en la Universidad de Cantabria.

31. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio activo. Comisiones de servicios. Excedencias. Servicios especiales.

32. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio. Régimen general.

33. El personal laboral de las Administraciones Públicas: El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración.

34. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido.

35. El personal docente universitario. El personal docente de la Universidad de Cantabria. Clases y régimen jurídico. Retribuciones.

36. El procedimiento de valoración de la actividad del profesorado en la Universidad de Cantabria.

37. El Sistema Español de la Seguridad Social. Campo de aplicación y composición del Sistema de la Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales. Régimen Económico y Financiero. Patrimonio de la Seguridad Social.

38. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. Constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores, altas y bajas. Procedimiento.

39. Cotización, bases y tipos. Procedimiento. Aplazamiento de cuotas. Recaudación, plazo y forma de liquidación de cuotas. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

40. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Concepto y clases de prestaciones. La asistencia sanitaria. Beneficiarios. Gestión de la prestación. Prestaciones farmacéuticas.

41. Incapacidad temporal: Prestación económica, nacimiento, duración y extinción del derecho. Pérdida o suspensión del derecho. Incapacidad permanente. Grados de incapacidad. Prestaciones y beneficiarios.

42. Jubilación. Concepto y requisitos. Cuantía de la pensión de jubilación.

43. Fundamento de la teoría y la ciencia de la Administración. Aportaciones de la economía de las organizaciones. Aportaciones de la teoría de la organización.

44. La planificación en la Administración Pública. Naturaleza y propósitos. Objetivos. Estrategias, políticas y premisas de la planificación. La toma de decisiones.

45. Organización en la Administración Pública. Naturaleza y propósitos. El funcionamiento de la organización. Estructuras organizativas. Parámetros de diseño. Factores de contingencia.

46. Recursos humanos. Planificación de recursos humanos. Reclutamiento y selección. Retribución. Desarrollo de recursos humanos. Evaluación del desempeño. Sistemas de participación del personal.

47. Técnicas de dirección. La naturaleza del trabajo directivo. Autoridad y liderazgo. La comunicación. La cultura corporativa. La ética corporativa.

48. Control. El sistema y proceso de control. Técnicas de control y tecnología de la información.

V. Calidad

49. Conceptos básicos y evolución de la calidad.

50. Diseño estratégico del sistema de calidad: Organización, planificación y política de calidad.

51. Implantación y control del sistema de calidad.

52. Herramientas para la gestión de la calidad. Medición de la satisfacción de los clientes.

53. Calidad y recursos humanos.

54. El modelo de calidad total. El modelo europeo EFQM de excelencia: Aplicación a las Administraciones Públicas.

55. El Plan Nacional de Evaluación Institucional de la Calidad de las Universidades.

VI. Gestión Financiera y Contratación Administrativa

56. La planificación universitaria. El modelo español de planificación y coordinación. Programación plurianual. Programación estratégica. Modelos de financiación. Los contratos programa.

57. El presupuesto: Concepto y clases. Presupuesto por programas: Objetivos, programas y evaluación. Presupuesto en base cero: Objetivos, unidades y paquetes de decisión.

58. Los Presupuestos Generales del Estado: Características, estructura y contenido. Elaboración, aprobación, ejecución y control.

59. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Normas de aplicación. Elaboración, contenido, estructura y aprobación.

60. Las modificaciones presupuestarias. Vinculación de créditos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Prórroga del presupuesto.

61. Ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad de Cantabria (I). Procedimiento general. Gastos de investigación. Indemnizaciones por razón de servicio.

62. Ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad de Cantabria (II). Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar.

63. Los recursos de la Universidad de Cantabria (I). Clases de ingresos. La subvención nominativa de la Comunidad Autónoma. Precios públicos por servicios académicos: Regulación. Ingresos patrimoniales. Contratos artículo 11 de la LRU. Subvenciones. Endeudamiento.

64. Los recursos de la Universidad de Cantabria (II). El remanente de Tesorería. Los Gastos con financiación afectada. Clases

y gestión de fondos europeos. Reconocimiento del derecho. Devoluciones de ingresos.

65. La fiscalidad en la Universidad Española: Impuestos municipales: IRPF, IVA.

66. El Plan General de Contabilidad Pública: Ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Características. Principios contables públicos. Los grupos de cuenta. Criterios y principios de valoración.

67. La información contable periódica. Balance. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Estado de liquidación del Presupuesto. La Memoria. Normas de elaboración. Indicadores presupuestarios.

68. El control del Presupuesto. La rendición de cuentas. Competencias. Aprobación interna. La remisión al Tribunal de Cuentas. Documentación. El control interno. Las auditorías externas. El papel del Consejo Social. La tutela de la Comunidad Autónoma.

69. La contabilidad analítica: El Proyecto CANOA. Especial referencia a las Universidades.

70. El inventario patrimonial en la Universidad de Cantabria. Principios y normas contables de aplicación al inmovilizado no financiero.

71. Los contratos de las Administraciones Públicas en general (I). Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar. Garantías exigidas.

72. Los contratos de las Administraciones Públicas en general (II). Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Tramitación de los expedientes. Adjudicación. Ejecución. Modificación. Extinción. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

73. Los contratos de las Administraciones Públicas en particular. Contrato de obras. Contrato de gestión de los servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

VII. *Organización Universitaria*

74. Naturaleza y fines de la Universidad. El Estatuto de la Universidad de Cantabria. Estructura de la Universidad: Los Departamentos. Los Institutos Universitarios. Los Centros Universitarios. Los Centros Especiales. Servicios Administrativos Centrales. Servicios Generales. Relación con otras instituciones.

75. 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. Régimen jurídico.

76. Normativa de gestión académica de los estudios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Cantabria: Preinscripción y admisión. Matricula. Simultaneidad de estudios. Adaptaciones. Asignaturas optativas y créditos de libre elección. Actas, certificados y calificaciones. Intercambios universitarios. Alumnos visitantes.

77. Directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Modificado y actualizado conforme Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio; Real Decreto 2347/1996, de 8 de noviembre; Real Decreto 614/1997, de 26 de abril, y Real Decreto 779/1998, de 30 de abril.

78. Normativa de los estudios de Doctorado de la Universidad de Cantabria. Normativa de actividades académicas de postgrado de la Universidad de Cantabria.

ANEXO III

Tribunal calificador

Miembros titulares:

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

Vocales: Don Enrique Alonso Díaz, Vicegerente de la Universidad de Cantabria; don Jorge Medina López, Secretario técnico de Organización y Calidad; a designar por la Junta de Personal Funcionario.

Secretario: Don Ángel Carral Sáinz, Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

Miembros suplentes:

Presidente: Don Fernando Jimeno Duque, Asesor Jurídico de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Doña María Jesús Astrain Arteta, Asesora de Recursos Humanos; don Javier García Sahagún, Jefe del Servicio de Gestión Académica; a designar por la Junta de Personal Funcionario.

Secretaria: Doña Rosalía Quintana Moreno, Técnico de Organización y Calidad.

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 solicitud 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.

En cumplimiento del Artº 4 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos en esta solicitud, serán utilizados exclusivamente en el proceso selectivo al que ésta se refiere y no son comunicados ni cedidos a ninguna empresa, entidad u organismo públicos o privados.

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	Forma de acceso
L	Libre.
P	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 documento nacional de identidad.

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 Admi-
nistraciones Públicas, ni se halla irihabilitado/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 Admi-
nistraciones 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.

13116 RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2001, de la Universidad de León, por la que se convocan a concurso plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

Con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en la Junta de Gobierno, se hace pública la siguiente Resolución:

El Rectorado de la Universidad de León convoca a concurso las plazas que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución, en la modalidad que se especifica.

Uno.—El concurso se regirá por lo dispuesto en los artículos 35 y siguientes de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitario; Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre; artículos 35 y siguientes del Estatutos de la Universidad; Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y demás normas de aplicación.

Dos. *Requisitos generales para ser admitido al concurso.*

2.1 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 halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.2 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido los setenta de edad.

2.3 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.4 No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tres. *Requisitos específicos.*—Los candidatos deberán reunir además las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.1 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

3.1 Profesor titular de Universidad y Catedrático de Escuela Universitaria: Título de Doctor.

No podrán concursar a plazas de Profesor titular de Universidad quienes hubieran estado contratados durante más de dos años como Ayudantes en la Universidad de León.

Quedan exceptuados de esta exigencia quienes durante un año o más hubieran realizado tareas de investigación o hubieran sido Ayudantes en otra u otras Universidades españolas o extranjeras, o hubieran realizado estudios en otra Universidad o institución académica, española o extranjera, autorizados por la Universidad de León.

Cuatro. *Plazo y presentación de instancias.*

4.1 Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de León, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante instancia, según modelo (anexo II), debidamente cumplimentada, acompañando los documentos mediante los que se acredite reunir los requisitos para participar en el concurso.

4.2 Los solicitantes deberán justificar el ingreso en Caja España, número de cuenta 87-2001227604, a nombre de la Universidad, de la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos (400 pesetas por formación de expediente y 1.100 pesetas por derechos de examen). Caja España entregará recibo por duplicado uno de los ejemplares se acompañará a la solicitud. Si el pago se efectúa por giro postal o telegráfico, ésta se dirigirá a la Habilidad-Pagaduría de esta Universidad, haciendo constar en el