7050 *RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Godella (Valencia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, celebrada el 6 de marzo de 2003 aprobó las bases para cubrir las siguientes plazas, cuyas bases y programa de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la provincia número 63, de 15 de marzo de 2003:

Funcionarización de 2 plazas de Arquitecto Técnico, de Administración Especial, subescala Técnica.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Godella, 18 de marzo de 2003.—El Alcalde, Enrique Bargues García.

7051 *RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Cala (Huelva), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 60, de 14 de marzo de 2003, se publican, íntegramente, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de la Policía Local, por el sistema de concurso-oposición libre, perteneciente a la Escala de Administración de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cala, subescala Servicios Especiales.

Las instancias podrán presentarse durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de la convocatoria serán publicados en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cala, 20 de marzo de 2003.—El Alcalde, Gregorio Ortega Sánchez.

7052 *RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Irún (Guipúzcoa), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de Gipuzkoa número 51, de 17 de marzo de 2003, se publica el texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria para provisión, mediante concurso-oposición y en turno libre, de una plaza vacante de Técnico Superior de Administración Especial (puesto de Responsable de Staff Técnico).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán, únicamente, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Irún, 20 de marzo de 2003.—El Alcalde.

UNIVERSIDADES

7053 *RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2003, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática (Grupo C).*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, (B.O.E de 27 de julio) modificado por el Real Decreto 82/1993 de 22 de enero (B.O.E 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 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

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

Tres plazas (Opción A —Microinformática—) de la Escala Administrativa, Especialidad Informática para el Servicio de Informática de la Universidad de Cantabria.

Una plaza (Opción B —Informática de Gestión—) de la Escala Administrativa, Especialidad Informática, para el Servicio de Informática de Gestión de la Universidad de Cantabria.

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; 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 (B.O.E. 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, para cada una de las opciones a que hace referencia el apartado 1.1. 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 veintiún 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 en la fecha 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 25 años.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse 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 en el Servicio de Recursos Humanos, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n. 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, pasaporte o tarjeta 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».

Esta convocatoria será también publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, s/n. 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

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 15,03 euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal, (0000) D.C. 17, número de cuenta 0200173423 de la Universidad de Cantabria bajo el nombre: «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 de Cantabria» y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales 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 o que no figuren en la relación de admitidos 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-Administrativo.

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 concurran 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 («B.O.E.» 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, Avda. de los Castros, s/n, 39005 Santander, Teléfono 942 20 10 75.

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 segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio («Boletín Oficial del Estado» del 30).

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 aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de Marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» del día 2 de abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 8 de marzo de 2002.

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 de Cantabria», 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 de Cantabria».

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 de Cantabria».

8.5 Una vez concluido el proceso selectivo se podrá confeccionar una lista para su posible nombramiento como funcionarios interinos, ordenada conforme a dicho proceso, en la que figuren los aspirantes aprobados y que no hubieran obtenido plaza. Esta lista se añadirá a la aprobada por la Universidad y representantes de las Secciones Sindicales con fecha 26 de septiembre de 2001.

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, 5 de marzo de 2003.—El Rector en funciones, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

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:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta y preguntas de respuesta breve, sobre los temas comunes recogido en el Anexo II de esta Convocatoria.

Las respuestas contestadas incorrectamente de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

1.2 Segundo ejercicio.—Eliminatorio:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán traducir un texto técnico en inglés y resolver por escrito una serie de cuestiones relacionadas con el texto a traducir.

1.3 Tercer Ejercicio.—Eliminatorio:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán resolver cuestiones y supuestos prácticos (por escrito), directamente relacionados con los temas que figuran en una de las dos opciones: Opción A —Microinformática—; Opción B —Informática de Gestión—, recogidos en el Anexo II de la Convocatoria.

Los Opositores deberán optar por una sola de las dos opciones.

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: 0,3 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 entiende 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 9 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 3 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 1,5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

Las contestaciones incorrectas de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio:

Se calificará de cero a 2 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 1 punto.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

3.3. Tercer ejercicio:

Se calificará de cero a 5 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 2,5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dichas calificaciones.

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

Anexo II

Programa

Temas comunes para las dos opciones

1. Sistemas informáticos: arquitectura, conceptos y componentes.
2. Ordenadores personales. Componentes y periféricos.
3. Sistemas operativos personales: Windows 98, 2000, XP. Conceptos generales, uso y configuración.
4. Redes de trabajo en grupo Windows.
5. Red Internet: Origen y evolución. Servicios básicos de Internet: Web, correo, telnet, FTP, mensajería instantánea...: uso y configuración de los clientes más habituales.
6. Aplicaciones ofimáticas: Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). Instalación, uso básico y avanzado. Uso general de aplicaciones típicas de escritorio en la universidad.
7. Diseño de páginas Web: lenguajes, tecnologías y herramientas. HTML, Javascript.
8. Redes de comunicaciones: tipos y características. Modelo OSI. Redes de área local. TCP/IP.
9. Diseño de algoritmos. Técnicas descriptivas.
10. Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones. Características distintivas de las principales metodologías de desarrollo.
11. Programación estructurada. Programación modular. Programación orientada a objetos. Características fundamentales.
12. Lenguajes de programación. Tipos y características.
13. Utilidades para el desarrollo y prueba de programa. Compiladores, intérpretes y depuradores.
14. Bases de datos. Principales gestores de Bases de datos. Modelos de representación de Bases de datos.
15. La Constitución Española de 1978, antecedentes, principios generales y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional.
16. 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. Baremo de méritos aplicable a la provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Cantabria. Promoción profesional: Grado personal. Promoción. Ascenso profesional a través de Subgrupo.
17. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.
18. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria: Definición. Elaboración y Estructura. Modificaciones Presupuestarias. Clases y órganos competentes para su aprobación. Control interno. La Contratación Administrativa.
19. Ley Orgánica de Universidades.
20. 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. (Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos colegiados; Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas; El procedimiento administrativo; Los recursos administrativos; La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio).

Temas Específicos para los opositores que elijan la Opción A -Microinformática-

1. Tipos, características, funciones y configuración de elementos hardware de PC: Procesadores, Tarjetas, dispositivos de entrada/salida, dispositivos de almacenamiento, Periféricos más habituales (monitores, impresoras, almacenamiento fijo y removible...).
2. Sistemas operativos Windows (95/98, NT, 2000, XP): Características y diferencias básicas de su funcionamiento. Usos más habituales. Instalaciones, discos y particiones. Administración de servicios y recursos. Gestión de usuarios, permisos de acceso, seguridad. Redes de trabajo en grupo Microsoft.
3. Sistema operativo Windows 2000 Server. Instalación, gestión de usuarios, servicios y recursos compartidos.
4. Sistema operativo Linux: Administración de usuarios, grupos y passwords. Administración de ficheros, atributos y permisos. Administración de file systems. Arranque y parada del sistema.
5. Diagnóstico y resolución de problemas en entornos de informática personal tipo PC. Herramientas y procedimientos para recuperación de máquinas Windows e información en caso de «desastre». Gestión de discos, particiones, arranque de equipos.
6. Redes y comunicaciones. Tipos de redes. Topologías. Elementos de interconexión. Protocolos de red: TCP/IP. Características, configuración e interconexión de sistemas. Conceptos de redes LAN y WAN. Conceptos de cableado estructurado.
7. Sistemas y aplicaciones multimedia: audio, vídeo, aplicaciones de edición gráfica, Videoconferencia, streaming. Formatos de almacenamiento y sus características.
8. Salas de informática: Herramientas de gestión. Clonación de equipos, instalación remota. Control de uso de equipos, control de acceso a contenidos. Control de virus.
9. Seguridad en ordenadores personales Windows: riesgos, configuración, protección del escritorio y ficheros.
10. Seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores: Tipos de riesgos. Tecnologías: Hardware, Software, otras. Políticas de seguridad. Cortafuegos: definición, tipos y clasificación. Tecnologías de encriptación: Definición, tipos e implementaciones. Ipsec. Túneles. VPNs.
11. La atención al Usuario. Mecanismos para optimizar y organizar el trabajo: Funcionamiento de un «Help Desk».

Temas Específicos para los opositores que elijan la Opción B -Informática de Gestión-

1. Lenguaje RDSQL (INSERT, UPDATE, DELETE, SELECT).
2. Informix-on line. Creación de bases de datos y tablas. Tipos de datos.
3. Lenguaje de Programación i-4GL. Sentencias de definición de programas y funciones. Sentencias de control de flujo. Sentencias de manejo de pantalla.
4. Creación de formatos en i-4GL. Secciones. Sentencias asociadas a un formato.
5. Manejo de datos en i-4GL. 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.
6. Utilización de arrays en i-4gl.
7. Creación de informes. Sentencias para informes. Sección OUTPUT. Funciones y expresiones para usar en informes.
8. Fundamentos de Visual Basic. Ventanas, eventos y mensajes. Programación orientada a objetos en VB. Uso del entorno de programación.
9. Desarrollo de aplicaciones Visual Basic. Tipos de ventanas. Formularios. Menús. Cuadros de diálogo. Controles básicos. Manejo de eventos. Depuración y tratamiento de errores.
10. Documentos XML. Generación automática de documentos XML desde Bases de datos. Transformación de XML con XSL. XML embebido en HTML.
11. Programación con ASP. Métodos de entrada/salida. Variables, operadores y sentencias del lenguaje. Procedimientos y funciones. Conexión con Bases de datos.
12. Concepto de Base de Datos: Tipos de B. D. Bases de datos con objetivos específicos: Data Warehouse, OLAP, Data Mart, Data Mining. Herramientas de transformación de datos (DTS).
13. La Investigación en la Universidad de Cantabria.
14. Normativa de Gestión Académica de los estudios de Primer y Segundo Ciclo de la Universidad de Cantabria: Preinscripción y admisión. Matrícula. Simultaneidad de estudios. Adaptaciones. Asignaturas optativas y Créditos de libre elección. Actas, certificados y calificaciones. Intercambios universitarios. Alumnos visitantes.
12. 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 R.D. 1267/1994, de 10 de junio; R.D. 2347/1996, de 8 de noviembre; R.D. 614/1997, de 26 de abril, y R.D. 779/1998, de 30 de abril.
15. 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: D. Salvador Blanco García, Gerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales:

D. Luis Fernando Romero Laguillo, Director del Servicio de Informática.

D. Alberto Romón Salinas, Funcionario de la Escala Administrativa, Especialidad Informática.

D. (Pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad).

Secretaria: D.ª Carmen Sopeña Pérez, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios.

Miembros suplentes:

Presidente: D. Enrique Alonso Díaz, Vicegerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales:

D. Ángel Carral Sainz, Jefe del Servicio de RR.HH.

D.ª Irene Gutiérrez Ruesga. Funcionario de la Escala Técnica, Especialidad Informática de la UC.

D. (Pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad).

Secretaria: D.ª 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 Minusvalía	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 Mujer	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 2003.

(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 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. **Minusvalía: 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 satisfecho los derechos de examen y copia del D.N.I.

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 ..... de la Universidad de Cantabria, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Santander, a ..... de ..... de .....

ANEXO VI

Don/doña ....., con domicilio en ....., y con documento de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de la Escala ..... de la Universidad de Cantabria, que no ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impide en su Estado el acceso a la función pública.

En Santander, a ..... de ..... de .....

7054 *RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2003, de la Universidad de Vigo, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de seis plazas de técnicos medios de tecnologías de la información y comunicaciones.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Vigo, aprobados por resolución del 16 de septiembre de 1993 (DOG de 22 de octubre), y con el objeto de atender las necesidades de personal de administración y servicios de esta Universidad,

Este rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 da Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir seis plazas de técnicos medios de tecnologías de la información y comunicaciones vacantes en su cuadro de personal.

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir con personal laboral fijo seis plazas de técnicos medios de tecnologías de la información y comunicaciones por el turno de promoción interna.

1.2 El procedemiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que se especifican en el anexo I.

1.3 El programa que regirá las pruebas de la fase de oposición es el que se relaciona en el anexo II.

1.4 Las presentes pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; a la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia, modificada por la Ley 4/1991, y por la Ley 3/1995; al Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; al Decreto 95/1991, de 20 de marzo; a los Estatutos de la Universidad de Vigo y a lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato.

2.2 Requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de la Universidad de Vigo.

b) Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

c) Haber abonado las tasas por derechos de examen.

3. *Solicitudes*

3.1 Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura como anexo IV de esta convocatoria y deberán presentarse adjuntando fotocopia del DNI, de la titulación mínima exigida y, en su caso, justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados se acreditarán de la siguiente forma:

3.1.1 Los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificación de la gerencia o unidad de personal correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1.2 La formación se acreditará mediante la presentación de los títulos y diplomas correspondientes, o certificación del órgano competente de estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al rector de la Universidad de Vigo en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A efectos divulgativos se remite también al Diario Oficial de Galicia.

3.3 La presentación de solicitudes se hará en el registro general de la Universidad de Vigo (rúa Oporto, 1. 36201-Vigo) o según las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedemiento administrativo común. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas y consulares españolas correspondientes.

3.4 Los derechos de examen serán de 31 euros y se ingresarán en la cuenta corriente n.º 2091-0501-67-3110002558, Caixa Galicia, O.P.- Vigo. Universidad de Vigo. Cuotas oposiciones, haciendo constar en el impreso el enunciado técnicos medios de tecnologías de la información y comunicaciones. En la solicitud deberá figurar el sello de la entidad bancaria acreditativo del pago de los derechos de examen; su falta determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la solicitud y el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud delante del órgano expresado en la base 3.2.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que sean excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas y cubriesen los datos bancarios necesarios para hacer la devolución.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hiciesen constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por la Universidad.

4. *Admisión de aspirantes*

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes el Rector de la Universidad de Vigo dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Diario Oficial de Galicia, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas que hubiesen motivado la exclusión y el plazo de enmienda de los posibles defectos, que será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

4.2 Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen a omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En la resolución definitiva, que se publicará en el Diario Oficial de Galicia, se indicará asimismo el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio y contra ella, previa comunicación a este rectorado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo del acuerdo previsto en la Ley 30/1992.