ADMINISTRACIÓN LOCAL

19771 *RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2004, del Ayuntamiento de Huelva, Gerencia Municipal de Urbanismo, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 125, de fecha 25 de junio de 2004, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 142, de fecha 21 de julio, ambos del presente año, aparece inserto el anuncio en el cual se publican íntegramente las bases y programas que regirán la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición libre, diversas plazas en régimen de personal laboral fijo en la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al señor Vicepresidente Ejecutivo de la G.M.U. y se presentarán en el Registro General de ésta.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva.

Las plazas convocadas son las siguientes:

Denominación del puesto: Arquitecto: Número de puestos: Uno. Número de vacantes: Una. Título exigido: Arquitectura. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Denominación del puesto: Licenciado en Derecho. Número de puestos: Uno. Número de vacantes: Una. Título exigido: Licenciado en Derecho. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Huelva, 3 de noviembre de 2004.—El Vicepresidente Ejecutivo, Francisco Moro Borrero.

19772 *RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2004, del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha 3 de noviembre de 2004 se publica la modificación de las bases de la convocatoria realizada por este Ayuntamiento y publicadas íntegramente en el mismo Boletín de fecha 14 de octubre de 2004 para la provisión, mediante concurso-oposición, de la siguiente plaza:

Personal laboral fijo:

Denominación del puesto: Encargado de Servicios Múltiples. Número de vacantes: Una.

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

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

Villagonzalo Pedernales, 3 de noviembre de 2004.—El Alcalde, Juan Carlos de la Fuente Ruiz.

19773 *RESOLUCIÓN de 8 de noviembre de 2004, del Ayuntamiento de Castellbisbal (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona núm. 244, del día 11 de octubre de 2004, y en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4239, del día 15 de octubre de 2004, se han publicado íntegramente la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de selección de una plaza de Cabo de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en dicho concurso es de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en este Boletín.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Castellbisbal, 8 de noviembre de 2004.—El Regidor de Régimen Interno, Joan Comellas Playà.

19774 *RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2004, del Ayuntamiento de Sonseca (Toledo), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 254, de 4 de noviembre de 2004, aparecen publicadas las bases del proceso convocado por este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de una plaza de Director/a del Centro de Día de Mayores de esta localidad, en régimen laboral fijo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sonseca, 9 de noviembre de 2004.—El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Martín Ayuso.

UNIVERSIDADES

19775 *RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2004, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de personal laboral.*

Vacante una plaza de la Escala A, Grupo Profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Animalarios/Estabularios, Especialidad: Laboratorio, en la Plantilla Laboral de este Organismo, con destino en el Departamento de Electrónica y Computadores, procede convocar la mencionada vacante de acuerdo con las siguientes

1. *Bases de la convocatoria*

1.1 Esta convocatoria se somete a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y al Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

2. *Número y características de las plazas*

2.1 Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, y habiéndose declarado desierto el concurso-oposición restringido, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el acceso a la plaza cuya Escala, Grupo profesional y Unidad de destino figuran relacionados en el Anexo I.

2.2 La plaza convocada tiene asignado el nivel económico establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria en el Nivel A1.

2.3 El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1 Los fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

3.2 No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.3 Estar en posesión del título Universitario de Primer Ciclo, u oficialmente equivalente, o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

3.4 No estar cumpliendo sanción disciplinaria que imposibilite para ello.

3.5 Los requisitos establecidos, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el proceso selectivo quedarán referidos como fecha límite al último día de plazo de presentación de solicitudes.

4. *Solicitudes*

4.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo V a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander) y en la siguiente dirección de internet:

http://www.unican.es/WebUC/Internet/Informacion_General/empleo/empleo.htm

4.2 En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Esta convocatoria también será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, (avenida de los Castros, sin número, 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, modificado por la 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.

4.2.5 Los derechos de examen serán de 18 Euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal (0000) Dígito de Control 17, número de cuenta 0200173423, de la Universidad de Cantabria, bajo el nombre de «Ingresos varios».

El ingreso se realizará directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para acceso a una plaza de la Escala A, grupo profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Aniamalarios/Estabularios, en el Departamento de Electrónica y Computadores, 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 del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 4.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

4.3 Para la fase de concurso, los aspirantes unirán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, los justificantes de los méritos que se valoran en esta fase. Sólo podrán puntuarse los méritos acreditados documentalmente.

5. *Admisión de aspirantes*

5.1 En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Universidad hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria una relación de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél fuera subsanable.

5.3 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.

5.4 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, en caso de que la causa no fuera imputable al mismo.

6. *Sistema de selección*

6.1 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el Anexo II y III.

7. *Desarrollo de las pruebas*

7.1 El Rectorado, mediante la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y siguientes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en su sede, en la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno, avd. de los Castros, s/n, 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.

7.3 Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar.

7.5 Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. *Tribunal calificador*

8.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la 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.

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

8.5 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer 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.

8.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. El Presidente del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

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

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

8.9 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

9. *Relación de aprobados*

9.1 Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el último ejercicio, la puntuación obtenida en la fase de concurso de los aspirantes aprobados en la fase de oposición y por último la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

Esta relación estará constituida por los aspirantes, que habiendo superado la fase de oposición tengan mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de la fase de concurso y oposición y siempre limitada por el número de plazas convocadas, y será la que se eleva al Rector para la formalización de los contratos.

9.2 Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición y no hubieran obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria, que será utilizada en caso de que alguno de los aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo. En ese caso se propondrá al aspirante que mayor puntuación tenga de la mencionada relación, que a su vez estará sometido al período de prueba establecido.

10. *Presentación de documentos*

10.1 Antes de la formalización de los contratos, los candidatos seleccionados deberán justificar adecuadamente, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados, los requisitos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título Universitario de Primer Ciclo u oficialmente equivalente, de acuerdo con la base 3.3 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del Título.

b) Certificado médico oficial.

10.2 Quienes tuvieran la condición de Personal Laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición y el apartado a) de esta base.

10.3 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

11. *Incorporación y período de prueba*

11.1 Los aspirantes seleccionados deberán realizar un período de prueba de tres meses de duración.

11.2 Los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna ni comenzarán el desempeño de las funciones correspondientes hasta que no inicien el mencionado período de prueba.

11.3 El personal que supere el período de prueba satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo mediante la formalización del correspondiente contrato.

11.4 Los que no superen el período de prueba perderán todo derecho derivado de las Pruebas Selectivas y dejarán de percibir las retribuciones y realizar las funciones correspondientes desde el momento que finalice el citado período.

12. *Formalización de los contratos*

12.1 El Rector procederá a la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, que estará sometido al período de prueba que establece el Convenio Colectivo para el Personal Laboral.

13. *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, 2 de noviembre de 2004.—El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

ANEXO I

Departamento de Electrónica y Computadores

N.º plazas: 1. Escala: A. Grupo profesional: Centros, Departamentos, Laboratorios, Talleres y Animalarios/Estabularios. Jornada: Mañana.

Funciones:

Diseñar pequeñas aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de las labores docentes e investigadoras del Departamento.

Realizar todas las tareas precisas para la elaboración e implantación de aplicaciones y su mantenimiento.

Formar a los usuarios para la utilización de las aplicaciones desarrolladas.

Solucionar, instalar, y mantener el software de sistemas, comunicaciones y bases de datos del Departamento.

Estructurar lógica y físicamente las bases de datos de acuerdo con las necesidades de los usuarios y con la optimización de los recursos máquina.

Asesorar en cuestiones de análisis de sistemas y programación en la creación de nuevos archivos, a fin de determinar la forma de su almacenamiento y técnicas de acceso.

Instalar, configurar y poner a punto las utilidades, herramientas y programas de aplicación.

Reconocer y corregir los errores del sistema.

Asesorar a los usuarios en la utilización de los sistemas instalados y la resolución de problemas relacionados con estos.

Colaborar en las tareas de docencia e investigación en aspecto técnicos de su especialidad.

Comunicar las incidencias que les afecten en materia de personal (bajas médicas, días libres, etc.) al responsable administrativo del Departamento o al administrador del Centro, en su caso.

Cualesquiera otras tareas dentro de su área funcional que le sean encomendadas por el responsable del Departamento.

ANEXO II

1. Las presentes pruebas selectivas constan de dos fases: Oposición y Concurso.

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

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Ejercicio Teórico: En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá 65 preguntas de respuesta breve, cinco preguntas por cada uno de los 13 temas recogidos en el Anexo III de esta Convocatoria.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Ejercicio Práctico: Consistente en la instalación y puesta en marcha de un sistema de alto rendimiento con las siguientes características hardware básicas:

15 nodos hiprocesador HP DL-145.
1 nodo hiprocesador HP DL-380.
1 conmutador Myrinet.
2 conmutadores Gigabit Ethernet.

Se requerirá configurar el sistema con capacidad de alto rendimiento incluyendo: Librerías, compiladores, sistemas de colas, herramientas de monitorización, administración centralizada, etc.

Para comprobar la correcta instalación y sintonización del sistemas se requerirá la ejecución de diversas aplicaciones paralelas y las correspondientes medidas de rendimiento

Tercer 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, sobre los temas del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Cantabria y los Estatutos de la Universidad de Cantabria (Títulos I, II y del IV el Capítulo III).

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

Sistema de calificación:

1.1.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

Primer Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

Segundo Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificará de cero a 8 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 4 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido, de cada uno de los ejercicios, para la obtención de dichas calificaciones.

1.2 Fase de Concurso.—La valoración de la fase de concurso, se realizará por el Tribunal calificador a los aspirantes que hayan superado, la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá acumularse a la obtenida en ninguno de los ejercicios de la fase de oposición para superar éstos.

a) Antigüedad: Se valorará 0,1 puntos por cada año completo de servicios, tanto en la Universidad de Cantabria como en las demás Administraciones Públicas (al mes 0,1/12) hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Experiencia: Se valorará 0,15 puntos por cada año de servicio en puestos del mismo grupo profesional y especialidad en la Universidad de Cantabria (al mes 0,15/12) hasta un máximo de 2 puntos.

c) Formación Académica: Se valorará el tener una titulación superior a la exigida de acuerdo con la siguiente escala:

Licenciado: 1,2 puntos.

Se entiende incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a las anteriores según la tabla de equivalencias oficial.

Quién posea más de una titulación se le añadirá 0,2 puntos por cada una de ellas que exceda de la primera, incluyendo los Títulos de Doctorado y Títulos Propios (Master Universitario y Experto Universitario).

La puntuación máxima total por Estudios Académicos realizados será 1,5 puntos.

El baremo de méritos se aplicará una vez calificados los ejercicios de la fase de oposición, y únicamente a aquellos aspirantes que hubiese superado todos los ejercicios.

La Fase de Concurso supondrá como máximo el 20% de la puntuación total del concurso-oposición.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

2. *Criterios de desempate*

2.1 Finalizadas las dos fases del proceso Selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se seguirá, para resolverlo, el criterio de la mayor puntuación obtenida en los diferentes epígrafes del Proceso Selectivo y con el siguiente orden:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Servicios reconocidos en la Universidad de Cantabria.
3. Antigüedad total reconocida en las Administraciones Públicas.
4. La valoración de la Experiencia.
5. Formación Académica

En caso de persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.

1.2 La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

1.4 La relación de aprobados en las Pruebas Selectivas estará constituida por los aspirantes que habiendo superado la fase de Oposición tengan mayor calificación final, siempre limitada por el número de plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

ANEXO III

Temario

Tema 1. Administración de sistemas multiprocesadores bajo el sistema operativo IRIX.

Tema 2. Administración de sistemas multiprocesadores bajo el sistema operativo LINUX.

Tema 3. Administración de dominios Windows.

Tema 4. Interoperatividad Windows-Unix.

Tema 5. Implantación y administración de sistemas de alto rendimiento basado en componentes estándar.

Tema 6. Gestión de redes de alto rendimiento: Myrinet.

Tema 7. Herramientas de gestión HP Openview Node Manager.

Tema 8. Herramientas de gestión HP Openview Omniback II.

Tema 9. Implantación de sistemas de colas SGE y LSF.

Tema 10. Implantación de Globus toolkit.

Tema 11. Programación de sistemas paralelos de memoria compartida: OpenMP.

Tema 12. Programación de sistemas paralelos de memoria distribuida: MPI.

Tema 13. Optimización de aplicaciones paralelas.

ANEXO IV

Tribunales

Titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz.

Vocales: Don José Ángel Gregorio Monasterio. Don Valentín Puente Varona. Doña Raquel Viaña Quevedo. Doña Pilar Frade Bello.

Secretaria: Doña Carmen Sopeña Pérez.

Suplentes:

Presidente: Don Ramón Beivide Palacio.

Vocales: Don Rafael Menéndez de Llano Rozas. Don Fernando Vallejo Alonso. Doña Yolanda González Roiz. Don José Francisco Serrano Pacheco.

Secretaria: Doña Antonia Rivero Iñarra.

ANEXO V

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional	**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	**13 Sexo**	**14 Provincia de**	**15 Localidad de nacimiento**
16 Teléfono con prefijo	**17 Domicilio: Calle o plaza y número**		**18 Cód.**
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 .....

(Firma)

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

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "Personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados sólo deberán rellenarse si se quieren producir los efectos previstos en la convocatoria.

Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para personal temporal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. dirigida al responsable del fichero. Gerente de la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo certificado

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 ESCALA/GRUPO PROFESIONAL: **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.