

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

1938 *Resolución de 29 de enero de 2018, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Gestión.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo («BOC» de 17 de mayo), 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 («BOE» de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, 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 Gestión, Especialidad Administración General, Subgrupo A2, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 12 plazas de personal funcionario de carrera de la Escala de Gestión, Especialidad Administración General, Subgrupo A2, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre. Las plazas convocadas se encuentran comprendidas dentro de las Ofertas de Empleo Público de los años 2015, 2016 y 2017 aprobadas por Consejo de Gobierno de la Universidad en sus sesiones de 29 de abril de 2015 («BOC» de 12 de mayo), 7 de octubre de 2016 («BOC» de 21 de octubre) y 6 de julio de 2017 («BOC» de 12 de julio) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Cantabria con fecha 27 de mayo de 2015 y por Resoluciones de la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de fecha 18 de noviembre de 2016 y 13 de julio de 2017, respectivamente.

1.1.1 Del total de las plazas convocadas, se reservará 1 plaza para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a personas con discapacidad se acumularán al resto de las plazas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; 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 («BOE» de 10 de abril); el Decreto 26/2012, de 10 de mayo («BOC» de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3 El desempeño de los puestos de trabajo convocados quedan sometidos a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.4 El proceso selectivo constará de las fases de oposición y concurso con los ejercicios, méritos y criterios de valoración que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria.

1.5 El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española.

2.1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.1.3 Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.1.4 Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

2.1.6 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.

Las personas 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 personal funcionario 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 Personal de Administración y Servicios, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n, Santander), y en la siguiente dirección de Internet:

<http://campusvirtual.unican.es/WebPublica/Concopos/ConvocatoriasPublicas/PASFuncionarioFrw.aspx>

3.2 En la tramitación de las solicitudes se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.2.1 Serán dirigidas al Señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2 Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con el que existe este vínculo, 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 31,06 euros. Se ingresarán en Liberbank, cuenta número IBAN: S632048220417340000139, 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 de Gestión de la Universidad de Cantabria».

Estarán exentos del pago de esta tasa:

– Quienes se encuentren en situación legal de desempleo, estando inscritos como demandantes de empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

– Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

– Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

– Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando el orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

En la solicitud deberá figurar el sello de Liberbank, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión de la persona 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 Se 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 «L».

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

3.4.3 Las personas 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 de la persona interesada.

3.6 Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 las personas 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 personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de personas aspirantes excluidas, 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 Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas 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.

Las personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a las personas 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 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3 Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de las personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.4 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 5.3.

5.5 Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia, de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes.

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

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

5.7 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 las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tal personal deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas 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 discapacitadas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10 La Presidencia 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 las personas aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («BOE» del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, Teléfono 942 20 22 52.

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.

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

5.13 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 personal aprobado que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de opositores se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la «O», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» del día 20 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

6.2 En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas 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 Rector, 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 5.11. 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 alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia, 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 personas aprobadas

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 La Presidencia 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 personal funcionario

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél 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) Original y fotocopia del título exigido en la base 2.1.4 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 oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

d) Los aspirantes que hayan hecho valar su condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes de Ministerio de Sanidad y Servicios Sociales e Igualdad que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados organismos 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 personal funcionario 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 la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

8.4 La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen 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 al acuerdo de la Gerencia y los representantes de las secciones sindicales firmado con fecha 3 de marzo de 2006.

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, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 29 de enero de 2018.—El Rector, Ángel Pazos Carro.

ANEXO I

Proceso selectivo: Ejercicios, méritos y criterios de valoración

1. Proceso selectivo.

El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la Base 1.4.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican:

2.1 Primer ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro obtenidos por sorteo. Dos de los temas resultantes del sorteo deberán estar relacionados con el temario específico y los candidatos deberán desarrollar al menos uno de ellos.

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

2.2 Segundo Ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en una prueba escrita de lengua inglesa de nivel B1.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

2.3 Tercer ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos entre cuatro propuestos por el Tribunal. Dichos supuestos expondrán una serie de hechos relacionados con la actividad de la Universidad, planteando a continuación hasta un máximo de 10 preguntas, que podrán incluir la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos, relacionadas con las materias de los bloques II, IV, V y VI del programa incluido en el anexo II.

Si el Tribunal así lo acuerda, se podrán consultar durante el ejercicio textos legales, debiendo hacer pública esta decisión con antelación a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

2.4 Calificación de los ejercicios:

El primer ejercicio se calificará de cero a dos puntos cada uno de los temas (cuatro puntos totales), siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener como mínimo dos puntos y no obtener cero en ninguno de los temas. En este ejercicio se valorará la formación general y actualización de conocimientos, la claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

El segundo ejercicio se calificará de cero a un punto.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 2,5 puntos cada uno de los supuestos (cinco puntos totales), siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 2,5 puntos y no obtener cero en ninguno de los supuestos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

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

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada una de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3. Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Estudios académicos:

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

Licenciado Universitario o equivalente o Máster Universitario 0,4 puntos.

3.2 Valoración de servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas de acuerdo con la siguiente escala:

a) Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas en puestos del mismo o superior subgrupo de clasificación y de la misma o equivalente especialidad a los de las plazas convocadas: 0,3 puntos por año completo, con un máximo de 2,1 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,3/12 puntos/mes.

b) Servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en Universidades Públicas en puestos de inferior subgrupo de clasificación y de la misma o equivalente especialidad a los de las plazas convocadas: 0,2 puntos por año completo, con un máximo de 2,1 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,2/12 puntos/mes.

c) Servicios prestados en cualquier Administración Pública y no valorados en los apartados anteriores: 0,1 puntos por año completo, con un máximo de 2,1 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,1/12 puntos/mes.

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

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

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 de la fase de oposición.

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

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

4.4 En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, si esto no fuese suficiente, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero, si persistiese el empate, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

ANEXO II

Programa

Temas generales

I. Organización del Estado

1. La Constitución Española. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de derechos y libertades. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título preliminar. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Competencias de Cantabria. Régimen jurídico. Economía y Hacienda.

3. La Unión Europea. Origen y evolución. El Tratado de Lisboa: la renovación de las normas de funcionamiento de la UE. La organización de la UE: Principales instituciones, composición y funciones. Tipos de actos jurídicos. El procedimiento legislativo ordinario.

II. Derecho Administrativo General

4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (I). Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

5. La Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (II): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (III): La revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

7. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los Órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

8. El recurso contencioso-administrativo. Ámbito. Las partes. Objeto de recurso. El procedimiento contencioso-administrativo.

9. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información. Régimen de impugnaciones. Buen gobierno: Principios de buen gobierno.

III. Dirección y gestión pública

10. Dirección y planificación estratégica. El III Plan Estratégico Marco de los Servicios Universitarios. Metodología de elaboración. El marco estratégico. Estructura del Plan Estratégico. Objetos estratégicos y líneas de acción. Implantación y seguimiento de la estrategia.

11. El cambio de visión en la gestión: la gestión por procesos. El sistema de gestión basado en procesos. Metodología y gestión por procesos en la Universidad de Cantabria. El mapa de procesos de la Gerencia de la UC.

12. El Modelo EFQM de Excelencia: Conceptos fundamentales. Estructura del modelo: Estructura de los criterios sobre agentes facilitadores. Estructura de los criterios de resultados. Integración de los conceptos fundamentales en el modelo. Esquema lógico REDER.

Temas específicos

IV. Organización y gestión de recursos humanos

13. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

14. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Ordenación de la actividad profesional: Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

15. El Personal de Administración y Servicios. El personal de administración y servicios de las Universidades públicas. El personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria: Principios generales. Régimen jurídico. Grupos, escalas y clasificación. Derechos y deberes específicos. Selección de personal. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo. Representación y participación. Formación, perfeccionamiento y movilidad.

16. El Personal de Administración y Servicios Funcionario. El Reglamento General de Ingreso de 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. Normativa de provisión de puestos de trabajo en la Universidad de Cantabria.

17. El Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. Clasificación profesional, promoción profesional y provisión de puestos. Selección. Vacaciones permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo y excedencias. Régimen disciplinario. Acción Social.

18. El Personal docente e investigador universitario. El personal docente e investigador contratado. I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Cantabria. El profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios.

19. Incompatibilidades del personal del servicio de las administraciones públicas. Principios y ámbito de aplicación. Compatibilidad de actividades en el sector público. Compatibilidad con actividades privadas. Disposiciones comunes.

20. El Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores. Cotización. Recaudación. Aspectos comunes de la acción protectora. Normas generales en materia de prestaciones. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural.

Cuidados de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes. Jubilación en su modalidad contributiva.

21. Retribuciones del personal al servicio de la Universidad de Cantabria. Derechos retributivos de los funcionarios públicos. Gastos de personal al servicio del sector público. Retribuciones del profesorado universitario. Retribuciones del profesorado contratado de la Universidad de Cantabria. Criterios y procedimiento para la determinación y aplicación de los complementos retributivos la Personal Docente e Investigador a la UC. Retribuciones del PAS Laboral de la UC.

22. La Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Movimiento internacional de datos. La Agencia de Protección de Datos. Infracciones y sanciones. La normativa de protección de datos personales de la Universidad de Cantabria.

23. La Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. El plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

V. Gestión económica y financiera

24. Los Presupuestos Generales del Estado. Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Contenido, elaboración y estructura. Los créditos y sus modificaciones. La gestión presupuestaria. Normas generales del control de la gestión económico-financiera.

25. El régimen económico y financiero de las Universidades públicas. Autonomía económica y financiera. Patrimonio de la Universidad. Presupuesto y programación. Desarrollo y ejecución de los presupuestos. Colaboración con otras entidades o personas físicas. Creación de fundaciones y otras personas jurídicas.

26. El régimen económico y presupuestario de la Universidad de Cantabria: Planificación económica y presupuesto anual. Elaboración y aprobación del presupuesto. Planificación plurianual. La prórroga del presupuesto. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria (I): Marco jurídico. Estructura del Presupuesto de ingresos y del Presupuesto de gastos. Contenido y regulación. Los créditos y sus modificaciones: Los créditos iniciales y su financiación. Modificaciones de crédito.

27. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria (II). Ejecución presupuestaria: ejecución del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de ingresos. Gastos de carácter plurianual.

28. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria (III). Gastos, requisitos y tramitación: Gastos de Personal. Subvenciones, becas y ayudas. Indemnizaciones por razón de servicio. Otros gastos.

29. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones.

30. El cierre del ejercicio económico y la rendición de cuentas en la Universidad de Cantabria: Cierre y liquidación del presupuesto, elaboración y aprobación interna de las cuentas anuales, auditoría externa y remisión para su fiscalización. El control interno en la Universidad de Cantabria: Papel del Consejo Social, principio de gestión responsable y Unidad de Auditoría Interna.

31. El sistema de control interno según el modelo COSO: Definición, objetivos y componentes. Funciones y responsabilidades. EL órgano de control interno universitario (I). La función de fiscalización o control previo según la Ley General Presupuestaria: Definición y modalidades de ejecución. Reparos y discrepancias. Omisión de la función de fiscalización.

32. El órgano de control interno universitario (II). La práctica de la auditoría como técnica de control a posteriori: Normas de auditoría del Sector Público de la Intervención

General del Estado sobre el sujeto auditor, la ejecución del trabajo y los informes. Tipos de auditoría. La planificación de la auditoría, los programas de trabajo, la revisión del sistema de control interno, la evidencia de la auditoría, los papeles de trabajo y los informes.

33. El modelo de Contabilidad Analítica para las Universidades (I). Justificación y contexto. Alcance y características generales del modelo. Definiciones básicas. Estructura de Elementos de Coste. Estructura de Elementos de Ingreso. Estructura de Centros de Coste. Estructura de Actividades/Productos.

34. El modelo de Contabilidad Analítica para las Universidades (II). Descripción del modelo: Relaciones entre estructuras. Criterios de asignación de costes entre estructuras. Reglas de Normalización. Comparación de Costes-Ingresos. Outputs del Sistema.

35. Los Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público: Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Régimen general de invalidez. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

36. Los Contratos del Sector Público (II). Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público: Racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenidos mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Preparación de contratos por las Administraciones públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos: Actuaciones preparatorias del contrato de obras.

37. Los contratos del Sector Público (III). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Dialogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Normas generales: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

38. La contratación en la Universidad de Cantabria.

VI. Organización universitaria

39. La Ley 6/2001, de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. Coordinación, cooperación y colaboración universitaria.

40. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines de la Universidad. Estructura de la universidad y órganos comunes de la Universidad. Los Servicios Universitarios.

41. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Disposiciones generales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas oficiales universitarias de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster.

42. Las enseñanzas oficiales de Doctorado.

43. La docencia, el estudio y los diversos tipos de enseñanzas en la Universidad de Cantabria. Funciones de los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria en materia de enseñanzas universitarias, planes de estudio y organización docente.

44. Normativa propia de la Universidad de Cantabria sobre los estudios universitarios oficiales de Grado. Preinscripción y admisión. Matrícula. Adaptaciones, reconocimiento y transferencia de créditos. La capacitación lingüística en lengua inglesa. Trabajo fin de Grado. Prácticas académicas externas. Plan docente.

45. Normativa propia de la Universidad de Cantabria sobre los estudios oficiales de Máster. Organización de los estudios de Máster. Estructura de los planes de estudios. Preinscripción y admisión. Matrícula. Reconocimiento y transferencia de créditos. Plan docente anual. Prácticas académicas externas. Trabajo fin de Máster.

46. Normativa propia de la Universidad de Cantabria sobre los estudios oficiales de Doctorado. Estructura y organización de la formación doctoral. Preinscripción y admisión. Matrícula y duración de los estudios. Supervisión y seguimiento del Doctorando. Programas de Doctorado. Normas para la tramitación de la tesis doctoral.

47. Verificación y acreditación de los títulos universitarios oficiales. Seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales: Los programas MONITOR y ACREDITA de ANECA. Aplicación en la UC: Análisis de los informes externos de evaluación.

48. El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad de Cantabria (I): Estudios de Grado y Máster.

49. El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad de Cantabria (II): Estudios de Doctorado.

50. Los estudios propios en la Universidad de Cantabria. Clasificación de estudios y tipología de actividades. Títulos propios de postgrado. Cursos universitarios de especialización y cursos universitarios de formación continua.

51. Precios públicos por servicios y actividades académicas. Objeto y ámbito de aplicación. Establecimiento de precios por enseñanzas. Forma de pago. Tarifas especiales.

52. El sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones oficiales universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de crédito. Asignación de créditos. Sistema de calificaciones. El Suplemento Europeo al Título: Objeto y ámbito. Definición. Expedición. Contenido. Soporte documental y personalización. Formato electrónico.

53. La investigación en España. La Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la innovación. Objeto y objetivos generales. El Sistema Español de Ciencias, Tecnología e Innovación. Principios que rigen el sistema. La evaluación en la asignación de recursos públicos. Recursos humanos dedicados a la investigación: Personal Investigador al servicio de las Universidades públicas, de los Organismos Públicos de investigación y de los Organismos de investigación de otras Administraciones Públicas. Especificidades aplicables al personal docente e investigador al servicio de las Universidades públicas. La investigación y la transferencia del conocimiento en la Universidad. Colaboración con otras entidades y personas físicas.

54. La investigación en la Universidad de Cantabria. Actividad investigadora y transferencia del conocimiento. Los contratos de consultoría, asistencia y asesoramiento y los servicios ofrecidos a la sociedad. La organización de la investigación en la Universidad de Cantabria: Departamentos e Institutos Universitarios. El presupuesto del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento. El personal de investigación en la Universidad de Cantabria.

ANEXO III

Tribunal Calificador	
Miembros Titulares:	
Presidente:	D. Enrique Alonso Díaz
Vocales:	D.ª María de las Nieves Toribio Demetrio
	D. Ángel Javier García Sahagún
	D./D.ª
Secretaria:	D.ª María Nuria González Ruiz
Miembros Suplentes:	
Presidente:	D.ª María Jesús Saiz Vega
Vocales:	D.ª Ana María Alonso Suárez
	D. José Luis Santos Pérez
	D./D.ª
Secretaria:	D.ª Eva Revilla San Román

ANEXO IV

Nota: Antes de consignar los datos vea las instrucciones

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 <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. TÍTULOS 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)
----	----	----

Quien abajo firma solicita su admisión 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)

SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Sus datos personales serán incorporados al fichero de "Personal y Nóminas" de esta Universidad. 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. En dicha solicitud deberá indicarse la dirección y datos identificativos, la petición concreta, así como los documentos acreditativos que la fundamenten, según el caso, fecha y firma.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

Instrucciones generales:

Rellene la hoja de solicitud, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
No olvide firmar el impreso.

Instrucciones particulares:

1. Cuerpo: Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.
2. Forma de acceso: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Letra:

- «L».
- «P».

Forma de acceso:

- Libre.
- Promoción interna.

3. Minusvalía: Marcar con X.

Debe imprimir dos copias del mismo impreso, uno para el organismo y el otro para la persona solicitante.

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 DNI.

ANEXO V

La persona interesada,
con domicilio en.....y con documento nacional de
identidad número....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser
nombrado/a..... 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 las funciones públicas.

En, a de de

ANEXO VI

La persona interesada,
con domicilio en y con documento de identidad
número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser
nombrado/ade la Universidad de Cantabria, que no ha sido
sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a
la función pública.

En, a de