

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**2289** *Resolución de 5 de febrero de 2018, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir plaza de personal laboral de la Escala A.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo («BOC» del 17), 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» del 24), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, acuerda convocar concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Personal Laboral de la Escala A, grupo profesional Titulado/a Universitario, Técnico del Área de Exposiciones, con sujeción a las siguientes,

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria (III modificación publicada en el «BOC» de 5 de junio de 2017), y habiéndose declarado desierto el concurso oposición restringido, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de una plaza de Personal Laboral de la Escala A, grupo profesional Titulado/a Universitario, Técnico del Área de Exposiciones, cuyas características se describen en el anexo I de esta convocatoria.

La plaza convocada se encuentra comprendida dentro de la Oferta de Empleo Público para el año 2015 aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 29 de abril de 2015 («BOC» de 12 de mayo) 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.

1.2 La plaza convocada tiene asignado el nivel A1 establecido en el II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria (III modificación publicada en el «BOC» de 5 de junio de 2017).

1.3 Las presentes pruebas selectivas se someterán a lo previsto en el II Convenio colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Cantabria (III modificación publicada en el «BOC» de 5 de junio de 2017), en los Estatutos de la Universidad de Cantabria, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo («BOC» del 17), en 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, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

1.4 El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

## 2. *Requisitos de las personas aspirantes*

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1 Tener nacionalidad española o ser 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 Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar en los mismos términos el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

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.

Asimismo los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

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

2.4 Estar en posesión de título oficial universitario o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

2.5 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.

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.

2.6 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.

## 3. *Solicitudes*

3.1 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 PAS, Formación y Acción Social de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno (avenida de los Castros, 54, Santander) y en la siguiente dirección de internet:

<http://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>.

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

3.2.1 Serán dirigidas al señor Rector de la Universidad de Cantabria de acuerdo con el modelo establecido en el anexo V y se acompañará de una fotocopia del documento

nacional de identidad que habrá de encontrarse en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o el resguardo acreditativo de la solicitud de renovación y del 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 día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Esta convocatoria también será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», publicando únicamente en este diario el resto de resoluciones administrativas derivadas de la misma.

3.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros 54, 39005 Santander, bien directamente o a través de las 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 12,41 euros y se ingresarán en Liberbank, cuenta número IBAN: S6320482204173400000139, 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 A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Técnico del Área de Exposiciones, en el Vicerrectorado de Cultura y Participación Social».

Estarán exentos del pago de esta tasa:

a) 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.

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

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose 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.

d) 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 la 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, 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.

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

3.3 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.

#### 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 aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá la fecha, lugar y hora 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.

4.4 Concluido dicho plazo, las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página Web de la Universidad de Cantabria y en el tablón de anuncios del Servicio de PAS, Formación y Acción Social.

#### 5. Sistema de selección

5.1 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 II de la convocatoria.

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

## 6. Desarrollo de las pruebas

6.1 Mediante la Resolución a que se hace referencia en el apartado 4.1, que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», se fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.2 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, avenida de los Castros, 54, 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.

6.3 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.

6.4 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 20), 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.

6.5 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.

6.6 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.

## 7. Tribunal calificador

7.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

7.2 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.

7.3 Previa convocatoria de la Presidencia, 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.

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

7.5 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6 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/a del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del local de las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

7.7 La Presidencia 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.

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

#### 8. *Relación de personas aprobadas*

8.1 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.

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

8.3 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 en la mencionada relación, que a su vez estará sometido al período de prueba establecido.

#### 9. *Presentación de documentos, nombramiento de personal laboral e incorporación*

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

- a) Original y fotocopia de los requisitos exigidos en la base 2.4 de esta convocatoria.
- 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 VI 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 VII a esta convocatoria.

- c) Certificado médico oficial.

9.2 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.

9.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal laboral, mediante Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

9.4 La incorporación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de nombramiento en el tablón de anuncios. Esta incorporación se producirá a título de prueba, conforme a lo previsto en la base siguiente.

#### 10. *Formalización de los contratos y periodo de prueba*

10.1 El Rector procederá a la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

10.2 Los aspirantes seleccionados deberán realizar un período de prueba de un mes de duración. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento del trabajador/a o sin que la Universidad declare su no superación, el contrato producirá pleno efectos, computándose los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

10.3 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.

10.4 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.

#### 11. *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, 5 de febrero de 2018.–El Rector, Ángel Pazos Carro.

### ANEXO I

#### Vicerrectorado de Cultura y Participación Social Área de Exposiciones

Número de plazas: 1. Código de la plaza: 4782. Escala: A. Grupo profesional: Titulado/a universitario. Técnico área de exposiciones. Complemento: M/T. Jornada: Mañana y tarde.

### ANEXO II

#### Ejercicios, méritos y valoración

1. Proceso selectivo: El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la base 5.

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

2.1 Primer ejercicio. Eliminatorio.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 40 preguntas sobre el bloque de temas generales que figura en el programa del anexo III.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen validas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

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 la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segunda parte: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre dos obtenidos por sorteo del bloque de temas específicos que figura en el programa del anexo III.

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

## 2.2 Segundo ejercicio. Eliminatorio.

Prueba práctica: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal relacionados con las materias contenidas en el bloque de temas específicos que figura en el programa del anexo III.

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

## 2.3 Tercer ejercicio. Voluntario.

Consistirá en una prueba escrita de lengua inglesa de nivel B1 de carácter voluntario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

## 2.4 Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio:

Primera parte: Se calificará de 0 a 2,5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 1,25 puntos para superarlo.

Segunda parte: Se calificará de 0 a 7,5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3,75 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 6 puntos cada uno de los supuestos (12 puntos totales), siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 6 puntos y no obtener cero en ninguno de los supuestos.

Tercer ejercicio:

Se calificará de cero a 2 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 1 punto.

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

## 3. 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 (0,1/12 mes) 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 (0,15/12 mes) hasta un máximo de 2 puntos.

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

Licenciado, Máster: 1,2 puntos.

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

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 hubiesen superado todos los ejercicios.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

#### 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 y voluntario.

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 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 del 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 entre varios aspirantes, se seguirá, para resolverlo, el criterio de la mayor puntuación obtenida en los diferentes epígrafes del proceso selectivo de acuerdo con el siguiente orden:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Antigüedad total reconocida en las Administraciones Públicas.
3. La valoración de la experiencia.
4. Formación académica.

En caso de persistir el empate en la puntuación total, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición de acuerdo con el siguiente orden: mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero.

## ANEXO III

### Programa

#### I. *Temas generales*

1. La Constitución española de 1978. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
2. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Competencias de Cantabria. Competencias en materia de educación universitaria. Régimen Jurídico de la Administración y del Gobierno de la CC.AA. de Cantabria: La Administración de la CC.AA. de Cantabria: Principios de organización. La Administración general: Principios generales.
3. La Ley 39/2015 del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. 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. La revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.
4. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación.
5. 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. Enseñanzas y títulos. Los estudiantes. El personal docente e investigador: normas generales y tipos. Personal de Administración y Servicios. Régimen económico y financiero de las Universidades públicas.
6. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos comunes de la Universidad. Funciones y actividades. La comunidad universitaria. Régimen jurídico, económico y patrimonial.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público. 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. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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
12. 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.
13. 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: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Acción administrativa para la igualdad: la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad y conciliación, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público:

criterios de actuación de las Administraciones públicas. El plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.

14. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Marco jurídico. Estructura del Presupuesto de ingresos y del Presupuesto de gastos. Contenido y regulación. Ejecución presupuestaria: ejecución del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de ingresos. Gastos de carácter plurianual. La contratación en la Universidad de Cantabria.

## II. *Temas específicos*

15. Criterios y principios de las normativas europeas y comunitarias sobre patrimonio cultural.

16. Marco general y autonómico de las normativas españolas sobre patrimonio cultural.

17. Normativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre patrimonio cultural.

18. Instituciones y acciones para la conservación y difusión del patrimonio cultural.

19. Ética y gestión cultural y artística.

20. Difusión cultural universitaria. Modelos, fines, opciones.

21. Gestión cultural universitaria. Estructuras organizativas e institucionales. El marco de referencia de la UC.

22. Código deontológico ICOM para los museos.

23. Ley 5/2001 de Museos de Cantabria.

24. Museos y colecciones museográficas. Planteamientos generales y concreciones. La colección museográfica de la UC.

25. Patrimonio universitario. Definición, modelos, tipologías y gestión. El patrimonio universitario UC y su difusión.

26. Inventario y catalogación del patrimonio universitario.

27. La obra gráfica. Definición, tipologías, colecciones y gestión.

28. La conservación de colecciones de arte gráfico.

29. El gabinete de estampas de la UC. Fondos, inventario, catalogación y digitalización.

30. La obra mural de Luis Quintanilla. Sus concreciones, contextos y significación.

31. Diseños de proyectos expositivos, su gestión y montajes.

32. Diseño y gestión de exposiciones utilizando fondos propios.

33. Gestión y organización de préstamos de exposiciones temporales.

34. Programa y acciones didácticas para un Área de Exposiciones universitaria.

35. La producción y edición de materiales didácticos y de difusión cultural específicos.

Características y ejemplos.

36. Propiedad intelectual y entidades de gestión.

37. La gestión de licencias. Características, condicionantes y concreciones.

38. Gestión y negociación de convenios y acuerdos. Tipologías.

39. Gestión de presupuesto y financiación de exposiciones.

40. Proyecto de Área de Exposiciones universitaria. Adaptabilidad al encuadre que ofrece la UC.

## ANEXO IV

### Tribunal

Titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz.

Vocales:

Doña María Begoña Alonso Ruiz.

Don Jesús Salas Bustamante.

Doña Pilar Frade Bello.

Don José Luis Cobo Ugarte.

Secretaria: Doña Carmen Sopeña Pérez.

Suplentes:

Presidente: Don Tomás Mantecón Movellan.

Vocales:

Doña Montserrat Cabré Pairet.

Doña Yolanda Armada García.

Doña Yolanda González Roiz.

Doña María Ángeles Alba Diego.

Secretaria: Doña María Nuria González Ruiz.



## ANEXO V

## Solicitud de admisión a pruebas selectivas

(NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES)

## CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional		Código	2. Especialidad área o asignatura		Cód.	3. FORMA	
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 54, 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 **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:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
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 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 D.N.I.**

## ANEXO VI

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 VII

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