

**15511 RESOLUCION de 13 de junio de 1994, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de este organismo.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, («Boletín Oficial del Estado» de 27 de julio) modificado por el Real Decreto 82/1993, de 22 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 23 de marzo), con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley Orgánica 11/1983, de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3.º, e), de la misma norma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, con sujeción a las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas por el sistema de promoción interna.

Todas las plazas convocadas son para la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 16); Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado; el Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo para los aspirantes constará de las fases de concurso y oposición.

Las valoraciones, pruebas y puntuaciones para ambos sistemas son las que figuran en el anexo I de esta Resolución.

1.4 El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de octubre de 1994.

Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2 Todos los aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas deberán ser funcionarios de la Escala Auxiliar de la Universidad de Cantabria, de los Cuerpos y Escalas incluidos en el artículo 1.º de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8

de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9) por la que se regula la promoción interna al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado o de cualesquiera otros Cuerpos o Escalas de Auxiliares Administrativos, tener destino en propiedad en esta Universidad y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

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

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno de las Comunidades Autónomas, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en todos los Rectorados de las Universidades Públicas del Estado y en la conserjería del Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander).

3.2 Los aspirantes deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo IV, acreditativa de su antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

3.3.1 Serán dirigidas al excelentísimo señor Rector magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3.2 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes (hoja número 1, «Ejemplar para el órgano convocante» del modelo de solicitud) se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, bien directamente o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles 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.

3.3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 17342.3, abierta en Caja Cantabria, oficina principal, bajo el nombre de Universidad de Cantabria: «Ingresos varios».

El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas por ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria».

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, expresado en la base 3.3.3.

3.4 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.3 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o escala», los aspirantes harán constar «Administrativa», y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «P».

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

3.5.3 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

3.5.4 En el recuadro 23.A) se deberá consignar el idioma, francés o inglés, que los aspirantes eligen para la segunda parte del segundo ejercicio, optativa y de mérito.

Los aspirantes que de acuerdo con la base 3.4 del anexo I de la Resolución rectoral de 10 de diciembre de 1992, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, hubieran obtenido una puntuación igual o superior al 60 por 100 en alguno de los ejercicios, lo harán constar en el recuadro 23.B) de la solicitud.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

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

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueban las listas de admitidos y excluidos.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

#### 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos

miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para la personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, sin número, 39005 Santander, teléfono (942) 20 10 23.

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

5.11 El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 22 de marzo.

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4 El Rectorado, mediante la resolución indicada en la base 4.1, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en

la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que han superado las pruebas, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria fotocopia compulsada del título de Bachiller Superior o equivalente y del documento nacional de identidad.

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 2.1 y 2.2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 13 de junio de 1994.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

## ANEXO I

### Méritos, ejercicios, valoración y calificación

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

##### 1. Fase de concurso

A efectos de realizar la valoración que corresponda, deberá aportarse, junto con la solicitud de admisión a las pruebas, certificación expedida por la Sección de Personal de la Universidad, según modelo que figura como anexo IV.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los méritos siguientes en la forma que se indica:

1.1 Puesto de trabajo: Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se tenga en propiedad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes según la siguiente escala:

Nivel de CD 14: 3,00 puntos.

Nivel de CD 16: 3,50 puntos.

Nivel de CD 18: 4,00 puntos.

1.2 Titulación académica: Se valorará con 1,3 puntos la titulación superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo Escala al que pertenezca el funcionario/a.

1.3 Antigüedad: Se valorará cada año de servicio con 0,1 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

1.4 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la calificación de la fase de oposición a efectos de establecer el orden de los aspirantes aprobados. La puntuación de esta primera fase no podrá superar el 25 por 100 del total de la puntuación de las pruebas selectivas y no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

### 2. Fase de oposición

Estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

2.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2.2 Segundo ejercicio: Se articula en dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte: El Tribunal presentará tres supuestos prácticos, desglosados cada uno en un número de preguntas de respuesta alternativa a determinar por el mismo, de entre las siguientes materias contenidas en el programa de estas pruebas: Derecho Administrativo General, Gestión de Recursos Humanos, y Gestión Universitaria. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos propuestos.

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

Segunda parte (optativa y de mérito): Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por el Tribunal. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés, disponiéndose para la realización de esta segunda parte de treinta minutos.

### 3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio:

Primera parte: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener en total un mínimo de cinco puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los supuestos prácticos.

Segunda parte (optativa y de mérito): Se calificará de cero a cinco puntos.

3.3 La calificación en las pruebas selectivas, a efectos de declaración de aprobados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. De persistir el empate, se atenderá la mayor calificación en el primero.

La parte segunda del segundo ejercicio, optativa y de mérito, únicamente se tendrá en cuenta para determinar el orden final entre los opositores aprobados.

3.4 Los aspirantes que hayan obtenido en el primer ejercicio una puntuación igual o superior al 60 por 100 de la puntuación máxima prevista para el mismo y no aprobaran la fase de oposición, quedarán exentos de realizar el mismo ejercicio únicamente en la convocatoria de pruebas selectivas inmediatamente siguiente efectuada por esta Universidad.

**ANEXO II****Programa****I. Derecho Administrativo General**

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de fuentes. Breve referencia a la Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.
2. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los órganos de las Administraciones Públicas.
3. Organos Colegiados; constitución; funcionamiento; convocatorias y régimen de adopción de acuerdos. Importancia del secretario y normas prácticas para su actuación.
4. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Las disposiciones y los actos administrativos: Términos y plazos. Abstención y recusación. Los interesados.
5. Procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.
6. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Procedimiento en vía recursos.
7. El recurso contencioso-administrativo. Partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
8. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de las Autoridades y personal a su servicio.

**II. Organización de las Oficinas Públicas**

9. Atención al público. La calidad en el servicio de atención al ciudadano. Comunicación, documentación e información. Simplificación del trabajo administrativo.

**III. Administración de Recursos Humanos**

10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Oferta de empleo público.
11. Los funcionarios públicos. Tipos de funcionarios. Selección de los funcionarios públicos: Reglamento General de ingreso. Provisión de puestos. Promoción profesional.
12. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. Sistema de retribuciones e indemnizaciones.
13. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. La sindicación de los funcionarios públicos. Régimen jurídico. Las Juntas de personal.
14. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración, suspensión y extinción; modalidades. Negociación laboral. Convenio Colectivo para el personal laboral de Universidades estatales.
15. La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal. Delegados sindicales.
16. Especialidades del régimen jurídico del personal al servicio de la Universidad de Cantabria. La Mesa General de Negociación y sus acuerdos: Promoción económica. Contratación temporal. Asistencia a Asambleas y reuniones sindicales. Realización y tramitación de horas extraordinarias.
17. El personal docente de la Universidad de Cantabria: Clases y régimen jurídico. Concursos para la provisión de plazas: Normativa y procedimiento.
18. Seguridad Social. Financiación. Evolución del sistema. Entidades Gestoras.
19. Seguridad Social. Aspectos generales del Régimen General: Afiliación, altas, bajas. Cotización. Contingencias y prestaciones.
- I.L.T., invalidez, jubilación.

20. Aspectos generales del Régimen Especial de los Funcionarios Públicos. MUFACE. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones.

**IV. Gestión Financiera**

21. El Presupuesto: Concepto y clases. Presupuesto por programas. Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control.
22. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. El ciclo presupuestario.
23. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
24. Retribuciones de los funcionarios públicos, y del personal Laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Referencia a las retribuciones en la Universidad de Cantabria. Nóminas. Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación.
25. Contabilidad Pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos, presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraído, formalizado e intervenido.
26. Plan General de Contabilidad Pública: Fines. Objetivos. Ambito de aplicación y características. Análisis de los grupos de Cuentas y de los Estados Anuales.

**V. Organización Universitaria (sólo para supuestos prácticos)**

27. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Estructura y contenido de la L.R.U.
28. Estructura y organización académica en la Universidad de Cantabria. Los Departamentos. Los Centros Universitarios. Los Institutos Universitarios. Los Servicios Administrativos Centrales. Servicios Generales.
29. Los Organos de Gobierno colegiados y unipersonales en la Universidad de Cantabria. El Claustro. La Junta de Gobierno. El Consejo Social.
30. La admisión a la Universidad. Procedimientos para el ingreso en la Universidad. Régimen de permanencia. Simultaneidad de estudios. La matrícula. Gestión y liquidación.
31. Organización de los estudios universitarios, los estudios de primer y segundo ciclo. Los planes de estudios. Referencia a los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
32. Los estudios de tercer ciclo. Régimen jurídico. Cursos de Especialista, Especialización y Magister. Los títulos universitarios. Títulos oficiales y propios. Tramitación y expedición de títulos universitarios oficiales.
33. Régimen de los estudiantes en la Universidad de Cantabria. Sus derechos y deberes. Representación. Participación en los Organos de Gobierno.
34. Presupuesto de la Universidad de Cantabria: Elaboración. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Clases y órganos competentes para su aprobación. Ordenación de gastos y pagos. La Cuenta General de Ejecución de los Presupuestos.
35. La Universidad de Cantabria. Aspectos concretos de la tramitación y ejecución del presupuesto: Normativa de ejecución del presupuesto de la Universidad de Cantabria. Procedimiento general de gestión del gasto. Otros procedimientos.

**ANEXO III****Tribunal calificador****Miembros titulares:**

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

Vocales: Don Ferrán Mateo Rueda, funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Barcelona; don Jesús Luis Rodríguez Bezga, funcionario del Cuerpo General Administrativo con destino en la Universidad de Cantabria, y doña Elena James Mackenzie, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretaria: Doña Ascensión Ortiz de Diego, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria.

**Miembros suplentes:**

Presidente: Don Jorge Medina López, Jefe del Servicio de Organización de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Doña María Luisa Iriarte Vañó, Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado; don Jesús Ruiz Lanza, funcionario del Cuerpo Administrativo de la Universidad de Cantabria, y don Felipe Díez Ríoz, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Julio García Hernández, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria.

**ANEXO IV**

Don/doña .....  
, cargo .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

*Datos del opositor*

- Apellidos y nombre: .....
- Cuerpo o Escala a la que pertenece: .....
- DNI ..... NRP .....
- Destino actual: .....
- 1. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia: ..... años, ..... meses y ..... días.
- 2. Grado personal ..... Fecha de consolidación .....
- 3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ...

Y para que conste, expido la presente certificación en Santander, a ..... de ..... de 1994.

(Firma y sello)