

**6511** *RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2000, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para el 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.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 de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

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; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social («Boletín Oficial del Estado» del 31), y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, 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 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 son las que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

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 En la fase de concurso se valorarán, conforme a la base I del anexo I, el grado personal consolidado, la titulación o estudios académicos y los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1998, de 26 de diciembre, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

#### **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 o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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 concurran a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria deberán:

a) Pertener a la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de Cantabria, a la Escala Auxiliar Administrativa de cualquiera de las restantes Universidades del Estado o los Cuerpos o Escalas de Auxiliares Administrativos incluidos en el artículo 1 de la Orden del Ministerio de 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.

b) Tener destino en propiedad en esta Universidad, en dicho grupo y estar en servicio activo.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan.

d) Reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 la antigüedad prevista en la letra c), 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 la documentación acreditativa de la titulación superior a la exigida para participar en estas pruebas, para la puntuación de este apartado en la fase de concurso, salvo que ya conste en el expediente personal.

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 acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, que se encontrará en vigor, 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 2.000 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 para 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 el tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

3.5.5 Los aspirantes que de acuerdo con la base 4.2 del anexo I de la Resolución Rectoral de 7 de noviembre de 1996, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, hubieran obtenido una puntuación igual o superior al 60 por 100 en el primer ejercicio, 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 el 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 de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse 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 del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con 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 Q, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R, y así sucesivamente de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría

de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 («Boletín Oficial del Estado» del 17), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 14 de abril.

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 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Finalizado el último ejercicio, el Tribunal hará pública en el lugar en que aquél se haya celebrado, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

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

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

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

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 la fotocopia debidamente compulsada del título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o de tener realizado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 Rectoral que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

8.4 La toma de posesión de los 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 funcionarios de carrera en el «Boletín Oficial del Estado».

### 9. Norma final

9.1 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 15 de marzo de 2000.—El Rector, Jaime Vinuesa Tejedor.

## ANEXO I

### EJERCICIOS, MÉRITOS Y VALORACIÓN

#### 1. Proceso selectivo

El proceso de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y de oposición, indicadas en la base 1.3.

#### FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se valorarán el grado personal consolidado, los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 1. Valoración de los méritos

1.1 Para la valoración de los méritos correspondientes al grado personal consolidado y a la antigüedad, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en el expediente administrativo de los aspirantes. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que ya conste en el expediente personal.

1.2 Grado personal consolidado: Por la posesión de un grado personal consolidado de acuerdo con la resolución de reconocimiento de grado por la autoridad, se otorgará la puntuación que corresponda según la siguiente escala:

Grado	Puntuación	Grado	Puntuación
9	0,1	19	1,1
10	0,2	20	1,2
11	0,3	21	1,3
12	0,4	22	1,4
13	0,5	23	1,5
14	0,6	24	1,6
15	0,7	25	1,7
16	0,8	26	1,8
17	0,9	27	1,9
18	1,0	28	2

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

Diplomado Universitario: 0,9 puntos.

Licenciado Universitario: 1,1 puntos.

Sólo se valorará una titulación, la de mayor nivel académico y en caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

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

1.4 Antigüedad: Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 0,1 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

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

#### FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo el primero eliminatorio y el segundo voluntario y de mérito.

### 2. Ejercicios

2.1 Primer ejercicio. Eliminatorio. Consta de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el anexo II. Las respuestas incorrectas puntuarán negativamente.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba es de sesenta minutos.

Quedarán eximidos de realizar esta parte los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación igual o superior al 60 por 100 en el primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria convocada por Resolución Rectoral de 7 de noviembre de 1996, a los que se aplicará la calificación obtenida en dicho ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas, de carácter práctico, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el anexo II. Las respuestas incorrectas puntuarán negativamente.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba es de sesenta minutos.

#### 2.2 Segundo ejercicio. Voluntario:

Los aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio, podrán someterse a una prueba voluntaria 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 este ejercicio de treinta minutos.

### 3. Calificación de los ejercicios

#### 3.1 Primer ejercicio:

Primera parte: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segunda parte: Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

3.2 Segundo ejercicio (voluntario y de mérito): Se calificará de 0 a 5 puntos.

El segundo ejercicio optativo y de mérito, únicamente se tendrá en cuenta para determinar el orden final entre los opositores aprobados.

### 4. Calificación final en las pruebas

4.1 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio eliminatorio.

Los aspirantes que estén eximidos de realizar la primera parte del primer ejercicio, se les computará en esta parte la puntuación que hubieran obtenido en el primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria convocada por Resolución Rectoral de 7 de noviembre de 1996.

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 del ejercicio eliminatorio de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición. La puntuación del concurso no podrá ser aplicada para superar el ejercicio 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 la segunda parte del primer ejercicio. En segundo lugar, se atenderá la mayor calificación obtenida en la primera parte. Si persiste el empate se dirimirá por sorteo.

4.5 El segundo ejercicio, voluntario y de mérito, únicamente se tendrá en cuenta para determinar el orden final entre los aspirantes aprobados.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Derecho Administrativo General

1. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Contenido. Ámbito de aplicación y principios generales. Órganos colegiados.

2. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

3. Las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Resolución. Caducidad.

4. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos: Principios Generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

5. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio: Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### II. Administración de Recursos Humanos

1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto, clases, grupos de clasificación.

2. Provisión de puestos de trabajo de personal funcionario. Introducción. Formas de provisión. Otras disposiciones. Otras formas de provisión. Grado personal. Promoción interna.

3. Situaciones administrativas de los funcionarios. Casos, características y efectos de cada una de ellas. Reingreso al servicio activo desde cualquier situación en que no se tenga reserva de plaza.

4. Sistema de retribuciones e indemnizaciones del personal funcionario. Retribuciones. Indemnizaciones por razón del Servicio. Casos, clases y gastos cubiertos. Especial referencia a las gratificaciones por servicios extraordinarios en la Universidad de Cantabria.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El contrato de trabajo. Modificación del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

6. El personal docente. Clases y régimen jurídico. Concurso para la provisión de plazas: Normativa y procedimiento. Profesorado contratado. Disposiciones comunes. Retribuciones del profesorado universitario.

7. El sistema español de la Seguridad Social. Régimen económico y financiero de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Campo de aplicación. La relación jurídica de aseguramiento. Cotización. Recaudación de cuotas.

8. Acción protectora del Sistema. La asistencia sanitaria de la Seguridad Social. Incapacidad temporal. Invalidez permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia.

**III. Organización Universitaria**

1. El Estatuto de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines de la Universidad. Estructura de la Universidad: Los Departamentos. Los Institutos Universitarios. Los Centros Universitarios. Los Centros Especiales. Servicios Administrativos Centrales. Servicios Generales. Relación con otras instituciones.

2. Órganos de Gobierno y de representación. Disposiciones generales. Del Gobierno de los Departamentos. Del Gobierno de los Institutos Universitarios. Del Gobierno de los Centros. Del Gobierno de la Universidad: El Consejo Social. Régimen Jurídico.

**Los estudios de Primer y Segundo Ciclo**

3. Normativa de Gestión Académica de los estudios de Primer y Segundo Ciclo de la Universidad de Cantabria: Preinscripción y admisión. Matrícula. Simultaneidad de estudios. Adaptaciones. Asignaturas optativas y créditos de libre elección. Actas, certificados y calificaciones. Intercambios universitarios. Alumnos visitantes.

4. Fondo de Acción Social de la Universidad de Cantabria.

5. Directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Modificado y actualizado conforme Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio; Real Decreto 2347/1996, de 8 de noviembre; Real Decreto 614/1997, de 26 de abril, y Real Decreto 779/1998, de 30 de abril.

**Los estudios del Tercer Ciclo**

6. Normativa de los estudios de Doctorado de la Universidad de Cantabria. Normativa de actividades académicas de postgrado de la Universidad de Cantabria.

**Gestión presupuestaria**

7. El presupuesto de la Universidad de Cantabria: Definición. Elaboración y estructura. Modificaciones presupuestarias. Clases y órganos competentes para su aprobación. Ordenación de gastos y pagos. La Cuenta General de Ejecución de los Presupuestos.

8. La contratación administrativa.

9. La investigación en la Universidad de Cantabria.

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

Presidente: Don Salvador Blanco García, Gerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales: Don Agustín Manrique González, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; doña Ángela Sangrador Salán, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, y doña Carmen Palazuelos Corro, en representación de la Junta de P.A.S.

Secretaria: Doña Carmen Sopena Pérez, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios.

**Miembros suplentes:**

Presidente: Don Ángel Carral Sáinz, Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

Vocales: Doña María Asunción Reigadas Gómez, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria; doña María José Martínez Revilla, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Cantabria, y don Alfredo García Blanco, en representación de la Junta de P.A.S.

Secretaria: Doña Concepción Merino Antón, Jefe del Negociado de Personal Funcionario.