

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

13677 *Resolución de 1 de agosto de 2011, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de Gestión, Especialidad Jurídica, Subgrupo A1.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, BOC de 10 de octubre, con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades BOE de 24 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma y con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión, Especialidad Jurídica, Subgrupo A1, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera de la Escala Técnica de Gestión, Especialidad Jurídica, Subgrupo A1, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); el Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

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

1.4 El proceso selectivo constará de las fases de concurso y oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I de la Convocatoria.

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

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española.

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

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en los apartados c) y d), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

2.1.4 Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

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

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

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n. Santander) y en la siguiente dirección de Internet:

<http://www.unican.es/WebUC/Unidades/rrhh/Impresos.htm>

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

3.2.1 Serán dirigidas al Señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y se

adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2 Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

Esta convocatoria será también publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avda. de los Castros, s/n, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 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 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 25 euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal, (0000) D.C. 17, número de cuenta 0200173423 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 Técnica e Gestión Especialidad Jurídica, Subgrupo A1, 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 3.2.4.

3.3 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

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

3.4.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Técnica de Gestión, Especialidad Jurídica » y en el destinado para «Forma de acceso» se consignará la letra «L».

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

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

3.6 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 3.2.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de 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 o que no figuren en la relación de admitidos 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.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3 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.

5.4 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rectorado dictará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.5 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.

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

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

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

5.8 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.

5.9 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para la personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.3 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10 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 («BOE» del 22), o cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, avda. de los Castros, s/n, 39005 Santander, Teléfono 942 20 10 75.

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

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

5.13 En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de 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 aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la «V», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 24 de enero de 2011 («Boletín Oficial del Estado» del día 27 de Enero), 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 del Estado.

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 de Cantabria», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.11 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.6 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que 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 precedentes.

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

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del título exigido en la base 2.1.4 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo V a esta convocatoria.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo VI a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados 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 resolución de 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 de Cantabria».

8.4 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial de Cantabria».

8.5 Una vez concluido el proceso selectivo se podrá confeccionar una lista para su posible nombramiento como funcionarios interinos, ordenada conforme al acuerdo de la Gerencia y los representantes de las secciones sindicales, firmado con fecha 3 de marzo de 2006.

9. Norma final

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, 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, 1 de agosto de 2011.—El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

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 1.4 de la convocatoria.

Fase de concurso:

En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Cantabria, como personal funcionario o laboral, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Fase de oposición:

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

1.1 Primer Ejercicio.—Eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir de entre cuatro obtenidos por sorteo y en presencia de los opositores. El sorteo se efectuará por bloques de temas, de modo que se seleccione un tema de cada uno de los cuatro bloques en que aparece dividido el programa del Anexo II de esta Convocatoria. Uno de los temas elegidos por el opositor deberá corresponder al bloque I (legislación y normativa general) y el otro tema a cualquiera de los otros tres bloques (II, III y IV).

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

1.2 Segundo Ejercicio.–Eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba escrita de lengua inglesa correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

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

1.3 Tercer ejercicio.–Eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema relacionado globalmente con el conjunto del programa completo del Anexo II o una parte de él, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas. El tema deberá ser leído por el aspirante ante el tribunal en sesión pública convocada al efecto, pudiendo formularse al aspirante por aquél las preguntas que considere oportunas en relación con su exposición.

1.4 Cuarto Ejercicio.–Eliminatorio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el tribunal. Cada uno de los supuestos podrá estar relacionado con la totalidad o parte de las materias que integran el conjunto del programa que rige estas pruebas selectivas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas. No podrán utilizarse recursos bibliográficos, normativos ni de cualquier otro tipo.

2. Valoración de los méritos

2.1 Para la valoración de los méritos correspondientes a los servicios prestados, no será preciso que el interesado presente certificación referida a méritos que consten en su expediente personal, que se expedirá de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste ya también en los citados archivos.

2.2 Servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Universidad de Cantabria, como personal funcionario o laboral, a razón de 0,3 puntos por año completo, con un máximo de 2,1 puntos. Las fracciones superiores a 9 meses se valorarán como año completo.

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

3. Calificación de los ejercicios

3.1 Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 2,5 puntos. Se calificará de 0 a 1,25 puntos cada uno de los temas desarrollados por el opositor/a, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener como mínimo 1,25 puntos de los que al menos 0,625 puntos deberán corresponder al tema relacionado con los bloques II, III y IV. En la calificación se valorará la formación general y actualización de conocimientos, la claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

3.2 Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 1 puntos. Para superarlo deberá obtenerse un mínimo de 0,5 puntos.

3.3 Tercer ejercicio:

Se calificará de 0 a 3 puntos. Para superarlo será precisa la calificación de 1,5 puntos.

3.4 Cuarto ejercicio:

Se calificará de 0 a 3,5 puntos. Cada uno de los supuestos se calificará hasta 1,75 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un total de 1,75 puntos y no menos de 0,700 puntos en cada supuesto.

3.5 El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de todas las anteriores calificaciones.

4. Calificación final de las pruebas selectivas

4.1 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios.

4.2 La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

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

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

4.4 En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio, si esto no fuese suficiente, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el tercero, si persistiese el empate, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso. En última instancia, el empate se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, resultando aprobado el aspirante que quede en primer lugar comenzándose por el primero de la letra U, a la que se refiere la Resolución de la Secretaría de Estado.

ANEXO II

PROGRAMA

Bloque I: Legislación y normativa general

I.1 Legislación y normativa básica

1. La Constitución española de 1978. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Organización territorial del Estado. Del Tribunal Constitucional.

2. La Comunidad Autónoma de Cantabria: competencias de Cantabria de acuerdo con su Estatuto de Autonomía. Competencias en materia de educación universitaria. Régimen jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la Ley de Cantabria 6/2002: La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, principios de organización; La Administración General, principios generales; Órganos; La Administración Institucional, disposiciones generales, organismos autónomos y entidades públicas empresariales y funciones. La actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: principios generales de actuación. Régimen de las disposiciones y resoluciones administrativas: disposiciones administrativas de carácter general; Procedimiento de elaboración de normas; resoluciones administrativas.

3. 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.

4. 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 educación para la igualdad de mujeres y hombres, integración del principio de igualdad en la política de educación, 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 principio de presencia equilibrada en la Administración, medidas de igualdad en el empleo para la Administración. La igualdad en la Ley Orgánica de Universidades.

1.2 *Actividad administrativa. Procedimiento Administrativo*

5. El principio de legalidad de la Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control de la discrecionalidad.

6. Las fuentes del Derecho Administrativo. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reserva de ley.

7. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos.

8. Requisitos del acto administrativo. Contenido y motivación.

9. Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. La vía de hecho.

10. Nulidad y anulabilidad de actos administrativos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

11. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar. Representación.

12. El procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Impulso. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

13. Instrucción del procedimiento administrativo.

14. Finalización del procedimiento administrativo.

15. La revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revisión de actos nulos...

16. Los recursos administrativos. Principios generales. Objeto y clases. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución del acto impugnado. Audiencia de los interesados. Resolución.

17. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

18. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. El aseguramiento externo de la responsabilidad patrimonial.

BLOQUES ESPECÍFICOS

Bloque II: Personal al servicio de la Universidad de Cantabria

19. El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Regulación de la materia en el resto de las disposiciones aplicables al personal de administración y servicios funcionario.

20. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Ordenación de la actividad profesional y provisión de puestos. Regulación de la materia en el resto de las disposiciones aplicables al personal de administración y servicios funcionario.

21. El personal docente de las universidades públicas (PDI). Clasificación. Personal docente funcionario, perspectiva desde el conjunto de su marco normativo y con especial referencia a la Universidad de Cantabria: selección del profesorado; situaciones administrativas y régimen de retribuciones.

22. El Personal Docente e Investigador en régimen de Derecho Laboral, perspectiva desde el conjunto de su marco normativo, con especial referencia a la Universidad de Cantabria: figuras contractuales; especial referencia a los contratos temporales; Convenio

Colectivo del PDI laboral de la Universidad de Cantabria; régimen retributivo; selección del profesorado.

23. El Personal de Administración y Servicios (PAS) funcionario a la luz del marco jurídico global que rige la materia con especial referencia a los Estatutos de la Universidad de Cantabria: Situaciones administrativas. Promoción profesional.

24. Régimen disciplinario del PAS y del PDI.

25. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

26. El personal laboral al servicio de la Universidad de Cantabria. Régimen jurídico. II Convenio Colectivo del personal laboral de la Universidad de Cantabria. El personal laboral al servicio de las Universidades en el marco del EBEP.

27. La representación del personal al servicio de la Universidad de Cantabria: representación del PDI, del PAS funcionario y del PAS laboral en el marco del EBEP, del Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos aplicables.

28. Especial referencia a la negociación colectiva del PDI laboral. Reparto de competencias en la LOU. Legitimación para negociar. Competencias de las Comunidades Autónomas para determinar el régimen del profesorado laboral.

29. Las fuentes del Derecho Laboral. Jerarquía. Especial referencia a PDI laboral.

30. El Estatuto de los Trabajadores. La reforma laboral de 2010 y 2011. El contrato de trabajo: tipos de contrato de trabajo. Especialidades en el ámbito del personal docente universitario. Especialidades de la contratación temporal en las Administraciones Públicas: especial referencia al contrato de interinidad.

31. Modificación del contrato de trabajo. Movilidad funcional y geográfica.

32. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Bloque III: La universidad como organización: Técnicas de gestión y dirección pública. Gestión de la calidad. Organización universitaria y académica. Estudios universitarios. Actividad científica de la Universidad de Cantabria.

III.1 Técnicas de gestión y dirección pública. La gestión de la calidad

33. Dirección y planificación estratégica. Elementos de un plan estratégico. El proceso de elaboración del plan estratégico. El seguimiento y control de la planificación estratégica. Desarrollo corporativo de la planificación estratégica.

34. El cambio de visión en la gestión: la gestión por procesos. Definición de un Sistema de Gestión por Procesos. Fases para el diseño de un sistema de gestión por procesos: identificación y clasificación de procesos, definición de procesos, diagrama de un proceso, medición y análisis del funcionamiento de los procesos.

35. Dirección de equipos y dinámicas de grupo. Estilos de liderazgo. La comunicación: el proceso de comunicación y los contextos comunicativos. La inteligencia emocional: competencias personales y sociales.

36. La evaluación de la calidad en la Universidades. La evaluación y acreditación en la Ley Orgánica de Universidades. Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el EEES. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA). Programas de evaluación de enseñanzas y titulaciones. El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UC.

37. El Modelo EFQM de Excelencia: Conceptos fundamentales. Estructura del modelo: criterios básicos. Estructura de los criterios sobre agentes facilitadores. Estructura de los criterios de resultados. El proceso de enfoque y despliegue de un plan de excelencia. El proceso de autoevaluación.

III.2 Organización universitaria y académica. Los estudios universitarios

38. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades públicas. Estructura y gobierno de las universidades públicas.

39. Gobierno, estructura y organización académica de la Universidad de Cantabria. Departamentos, Facultades, Escuelas. Institutos de Investigación y otros centros. El Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

40. Régimen electoral de los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria. Los reglamentos de Departamentos y Centros de la Universidad de Cantabria.

41. El acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. Disposiciones generales. Pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para estudiantes que se encuentren en posesión del título de Bachiller. Acceso a la universidad desde otras titulaciones. Admisión a las universidades públicas españolas.

42. Los estudios universitarios oficiales. Estructuras de las enseñanzas universitarias oficiales. Los estudios de primer y segundo ciclo. Enseñanzas de Grado. Enseñanzas de Máster. Enseñanzas de Doctorado. Verificación y acreditación de títulos. Los estudios propios.

43. Organización y gestión de los estudios universitarios de la Universidad de Cantabria. Normativa propia de la Universidad de Cantabria: Estudios de de primer y segundo ciclo; Estudios de Grado; Estudios de Máster; Estudios de doctorado; Estudios propios.

44. El Suplemento Europeo al Título. El sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones.

45. El Estatuto del Estudiante universitario. El régimen disciplinario de los estudiantes universitarios y su problemática.

46. El Defensor Universitario. Su reglamento.

III.3 *Actividad científica de la Universidad de Cantabria*

47. La Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. El sistema nacional de ciencia y tecnología. Programas nacionales y europeos de investigación.

48. Organización de la investigación en la Universidad de Cantabria. Órganos de decisión, coordinación y gestión. El Comité de Bioética de la Universidad de Cantabria y su reglamento.

49. La contratación de trabajos al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al procedimiento de contratación de trabajos de investigación en la Universidad de Cantabria.

50. Investigación. Reglamento de convenios. Ley de Propiedad Intelectual. Ley de Patentes. Reglamento de Patentes de la Universidad de Cantabria. Empresas de Base Tecnológica. Singularidades de la propiedad intelectual en el ámbito universitario: la propiedad intelectual e industrial en el ámbito docente e investigador y en el ámbito del alumnado. Tesis doctorales y propiedad intelectual.

51. El personal investigador de la Universidad de Cantabria. Regulación estatutaria. El Estatuto del Personal Investigador en Formación. Programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva. Programa I3.

Bloque IV: Contratación administrativa. Actividad económica y patrimonial. Nociones de la jurisdicción contencioso-administrativa. Nociones generales de derecho privado

IV.1 *Contratación administrativa*

52. La Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. Su ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos privados. Disposiciones adicionales, transitorias y finales de la Ley, en particular: contratación en el extranjero, límites a la contratación con empresas de trabajo temporal; contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad; contratos reservados; clasificación exigible en las Universidades Públicas; exención de la exigencia de clasificación para las Universidades Públicas; exención de requisitos para los Organismos Públicos de Investigación en cuanto adjudicatarios de contratos; cómputo de plazos; normas sobre medios de comunicación utilizables en los procedimientos de contratación; uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos; garantía de accesibilidad para personas con discapacidad; responsabilidad de

las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas; protección de datos de carácter personal; plazos a los que se refiere el artículo 200 de la Ley; normas aplicables a los procedimientos regulados en la Ley.

53. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Disposiciones reglamentarias vigentes.

54. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Normas generales. Disposiciones reglamentarias vigentes.

55. Normas especiales de preparación de determinados contratos: Preparación del contrato de obras; del contrato de concesión de obra pública; del contrato de gestión de servicios públicos; de los contratos de colaboración entre el sector público y el privado. Preparación de otros contratos. Disposiciones reglamentarias vigentes.

56. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Procedimientos abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo. Adjudicación de otros contratos del sector público. Disposiciones reglamentarias vigentes.

57. Racionalización técnica de la contratación.

58. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Normas generales. Disposiciones reglamentarias vigentes.

59. Normas especiales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de: contratos de obras; contrato de concesión de obra pública. Disposiciones reglamentarias vigentes.

60. Normas especiales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: contrato de gestión de servicios públicos; contrato de suministro; contratos de servicios; contratos de colaboración entre el sector público y privado. Disposiciones reglamentarias vigentes.

61. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Especial referencia a la Mesa de Contratación y sus disposiciones reguladoras, particularmente las contenidas en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

62. Régimen especial de revisión de las decisiones en materia de contratación y medios alternativos para la resolución de conflictos.

IV.2 *Actividad económica y patrimonial*

63. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Normas de aplicación. Elaboración, contenido, estructura y aprobación. Fuentes de financiación: especial referencia al contrato-programa con el Gobierno de Cantabria. Créditos y sus modificaciones.

64. Régimen jurídico de las subvenciones públicas en la Comunidad Autónoma de Cantabria en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria: ámbito de aplicación y disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

65. Régimen jurídico de las subvenciones públicas en la Comunidad Autónoma de Cantabria: procedimiento de concesión; procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública; procedimiento de gestión presupuestaria. Invalidez, revocación y reintegro de subvenciones.

66. Régimen jurídico del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria: la Ley de Cantabria 3/2006, de 18 de abril, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Objeto, ámbito de aplicación. Clasificación de los bienes y derechos del patrimonio público. Régimen de los bienes de dominio privado: disposiciones generales; adquisición de bienes mediante herencia, legado o donación; cesión gratuita de bienes y derechos; arrendamiento de inmuebles. Bienes de dominio público: utilización de bienes destinados al uso general; utilización de los bienes y derechos destinados a un servicio público; autorizaciones y concesiones demaniales.

67. Los convenios administrativos. Naturaleza y clases. Regulación en la Ley 30/1992, en la Ley de Subvenciones de Cantabria y en la legislación de contratos del sector público. Convenios de Colaboración empresarial en actividades de interés general en la Ley 49/2002 de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

IV.3 *Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Nociones generales de Derecho Privado*

68. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

69. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento contencioso-administrativo. Peculiaridades del proceso contencioso-administrativo en materia de protección de Derechos Fundamentales.

70. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad de los contratos: sus causas y efectos. Rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana.

71. La donación: concepto. Elementos personales, reales y formales. Efectos. Revocación y reducción de la donación. Especial referencia a la donación en el marco de la Ley 49/2002 de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

72. Las personas jurídicas: naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. La persona jurídica tipo asociación y tipo fundación. Especial referencia a la Ley de Fundaciones y a su Reglamento: régimen jurídico de las fundaciones.

73. Sociedades mercantiles: concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Constitución de la sociedad mercantil. Disolución. Modificación, transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles.

74. La sociedad de responsabilidad limitada.

75. El Registro de la Propiedad. Principios de inscripción. Presunción de exactitud registral: el principio de legitimación registral y el de fe pública registral. El principio de especialidad. Los principios de legalidad y de tracto sucesivo. El principio de prioridad. Los títulos inscribibles en el Registro y sus requisitos. Inscripción de bienes del Estado y de las Comunidades Autónomas.

ANEXO III

Tribunal calificador

Integrantes titulares:

Presidencia: D.^a Consuelo Arranz de Andrés.

Vocalías:

D.^a Victoria Ortega Benito.

D.^a Rosalía Quintana Moreno.

Pendiente de designar

Pendiente de designar

Secretaría: D.^a Carmen Sopeña Pérez.

Integrantes suplentes:

Presidencia: D. José Carlos de Pablo Varona.

Vocalías:

D. Ignacio Solar Cayón.

D.^a Olga Sánchez Martínez.

Pendiente de designar.

Pendiente de designar.

Secretaría: D.^a Concepción Merino Antón.



ANEXO IV

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**CONVOCATORIA**

1. Cuerpo o Escala		Código	2. Especialidad área o asignatura		Cód	3. FORMA DE ACCESO	
4. Provincia de examen		5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6 Discapacidad	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. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de
(Firma)

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

Rellene la hoja de solicitud, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES PARTICULARES

- 1 *CUERPO*. Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.
- 2 *FORMA DE ACCESO*: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

<u>Letra</u>	<u>Forma de acceso</u>
L	Libre
P	Promoción interna

- 3 *DISCAPACIDAD*: Marcar con X

DEBE IMPRIMIR DOS COPIAS DEL MISMO IMPRESO, UNO PARA EL ORGANISMO Y EL OTRO PARA EL INTERESADO.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ ENTREGARSE EN TIEMPO Y FORMA EN EL LUGAR SEÑALADO EN LA CONVOCATORIA, JUNTO CON EL COMPROBANTE BANCARIO DE HABER SATISFECHO LOS DERECHOS DE EXAMEN Y COPIA DEL D.N.I.

ANEXO V

La persona interesada.....,
con domicilio en..... y con documento
nacional de identidad número....., declara bajo juramento o promete, a
efectos de ser nombrado/a..... de la
Universidad de Cantabria, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las
Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones
públicas.

En....., a..... de..... de.....

ANEXO VI

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