

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**20227** *Resolución de 28 de noviembre de 2011, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso oposición libre para cubrir plaza de la Escala A, Grupo Profesional Titulado Universitario, Microscopía Electrónica de Transmisión.*

Vacante una plaza de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Microscopía Electrónica de Transmisión, en los Servicios Científico-Técnicos de Investigación (SCTI), procede convocar las mencionada vacante de acuerdo con las siguientes

##### 1. Bases de la convocatoria

Esta convocatoria se somete a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y al II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

##### 2. Número y características de las plazas

2.1 Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, y habiéndose declarado desierto el concurso-oposición restringido, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el acceso a la plaza cuya Escala, Grupo profesional y Unidad de destino figuran relacionados en el Anexo I.

2.2 La plaza convocada tiene asignado el nivel económico establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria en el Nivel A1.

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

##### 3. Requisitos de los aspirantes

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

3.1 Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

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

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

3.4 Estar en posesión de la titulación Universitaria de Primer Ciclo, u oficialmente equivalente, o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

3.5 Acreditar el Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) a través de alguna de las titulaciones o certificados reconocidos por la Universidad de Cantabria y que se indican en el Anexo IV.

3.6 No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuyas pruebas selectivas se presente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.7 Los requisitos establecidos, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el proceso selectivo quedarán referidos como fecha límite al último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo VI a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria (Avenida de los Castros, sin número, Santander) y en la siguiente dirección de internet:

[http://www.unican.es/WebUC/Internet/Informacion\\_General/empleo/](http://www.unican.es/WebUC/Internet/Informacion_General/empleo/)

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

4.2.1 Serán dirigidas al señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual habrá de encontrarse en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de renovación y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española, y tengan derecho a participar deberán presentar 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 en vigor. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste 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.

4.2.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», siendo esta publicación la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para la presentación de las mismas. Esta convocatoria también será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», así como el resto de las resoluciones administrativas derivadas de la misma, que se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4.2.3 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno (avenida de los Castros, sin número, 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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.

4.2.4 Los derechos de examen serán de 18 Euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal (0000) Dígito de Control 17, número de cuenta 0200173423, de la Universidad de Cantabria bajo el nombre de «Ingresos varios».

El ingreso se realizará directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para acceso a la Escala A, Titulado/a Universitario. Microscopía Electrónica de Transmisión, en los Servicios Científico-Técnicos de Investigación (SCTI)».

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 del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

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

4.3 Para la fase de concurso, los aspirantes unirán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, los justificantes de los méritos que se valoran en esta fase. Sólo podrán puntuarse los méritos acreditados documentalmente.

## 5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Universidad hará pública, en el «Boletín Oficial de Cantabria», una relación de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

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

En cualquier caso, con objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la relación de admitidos.

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

5.4 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.

5.5 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, en caso de que la causa no fuera imputable al mismo.

#### 6. Sistema de selección

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con los ejercicios y calificaciones, méritos y valoraciones que se especifican en el Anexo II y el temario que se especifica en el Anexo III.

#### 7. Desarrollo de las pruebas

7.1 El Rectorado, mediante la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y siguientes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en su sede, en la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, s/n, 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.

7.3 Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4 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.

7.5 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar.

7.6 Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 8. Tribunal calificador

8.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo V de esta convocatoria.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, y la de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

8.5 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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

8.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. El Presidente del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del local de las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

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

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

8.9 En ningún caso, los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

#### 9. *Relación de aprobados*

9.1 Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el último ejercicio, la puntuación obtenida en la fase de concurso de los aspirantes aprobados en la Fase de Oposición y, por último, la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

Esta relación estará constituida por los aspirantes, que habiendo superado la Fase de Oposición tengan mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso y Oposición y siempre limitada por el número de plazas convocadas, y será la que se eleva al Rector para la formalización de los contratos.

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

9.3 Aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición y no hubieran obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria, que será utilizada en caso de que alguno de los aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo o haya que realizar alguna sustitución temporal.

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

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

a) Original y fotocopia de los requisitos exigidos en la base 3.4 y 3.5 de esta Convocatoria.

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

c) Certificado médico oficial.

10.2 Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

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

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

#### 11. *Formalización de los contratos y período de prueba*

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

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

11.3 Los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna ni comenzarán el desempeño de las funciones correspondientes hasta que no inicien el mencionado período de prueba.

11.4 Los que no superen el período de prueba perderán todo derecho derivado de las Pruebas Selectivas y dejarán de percibir las retribuciones y realizar las funciones correspondientes desde el momento que finalice el citado período.

#### 12. *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.

Santander, 28 de noviembre de 2011.–El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

### ANEXO I

#### Servicios Científico-Técnicos de Investigación (SCTI)

N.º de plaza	Cód. Plaza	Escala	Grupo profesional	Complementos	Jornada
1	4961	A	Titulado/a Universitario Microscopía Electrónica de Transmisión.	MT	Partida mañana/tarde.

## ANEXO II

### Ejercicios, méritos y valoración

El proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Concurso.

#### 1. Fase de Oposición:

##### 1.1 Ejercicios:

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

##### 1.1.1 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 de entre los que figuran en el Anexo III de esta convocatoria. Al menos uno de los temas elegidos será del bloque II (contenidos específicos) del Anexo III.

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

##### 1.1.2 Segundo ejercicio.–Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir por el opositor entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con el perfil de la plaza y con los temas incluidos en el Anexo III de la Convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal.

#### 1.2 Sistema de calificación:

##### 1.2.1 Primer ejercicio:

Se calificará de cero a 10 puntos. Se calificará de cero a 5 puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 5 puntos, de los que al menos 2,5 corresponderán al tema correspondiente al bloque II (Contenidos específicos).

##### 1.2.2 Segundo ejercicio:

Se calificará de cero a 14 puntos. Se calificará de cero a 7 puntos cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 7 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido, en cada uno de los ejercicios, para la obtención de dichas calificaciones.

#### 2. Fase de Concurso:

La valoración de la fase de concurso, se realizará por el Tribunal calificador a los aspirantes que hayan superado, la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá acumularse a la obtenida en ninguno de los ejercicios de la fase de oposición para superar éstos.

a) Antigüedad: Se valorará 0,1 puntos por cada año completo de servicios, tanto en la Universidad de Cantabria como en las demás Administraciones Públicas. (Al mes 0,1/12) hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Experiencia: Se valorará 0,15 puntos por cada año de servicio en puestos del mismo grupo profesional y especialidad en la Universidad de Cantabria. (Al mes 0,15/12) hasta un máximo de 2 puntos.

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

Graduado Escolar: 0,6 puntos.

Bachiller Superior: 0,8 puntos.

Diplomado Universitario: 1,0 punto.

Licenciado: 1,2 puntos.

Se entiende incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a las anteriores según la tabla de equivalencias oficial.

Quién posea más de una titulación se le añadirá 0,2 puntos por cada una de ellas que exceda de la primera, incluyendo los Títulos de Doctorado y Títulos Propios (Máster Universitario y Experto Universitario).

La puntuación máxima total por Estudios Académicos realizados será 1,5 puntos.

El baremo de méritos se aplicará una vez calificados los ejercicios de la fase de oposición, y únicamente a aquellos aspirantes que hubiesen superado todos los ejercicios.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

## 2. Calificación final de las pruebas selectivas:

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

2.2. 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.

2.3. 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.

## 3. Criterios de desempate:

Finalizadas las dos fases del proceso selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se atenderá, para resolverlo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero, en caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la Fase de concurso.

## ANEXO III

### Bloque I: Temas generales

1. La Ley 6/2001, de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Enseñanzas y títulos. Los estudiantes. El personal docente e investigador: normas generales y tipos. Personal de Administración y Servicios.

2. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades. La comunidad universitaria.

3. Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. Clasificación profesional. Estructura Salarial. Vacaciones permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo y excedencias.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. El Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la Universidad de Cantabria: Directrices para el desarrollo de los sistemas de garantía internos de calidad de las titulaciones de la Universidad de Cantabria. Desarrollos de los Sistemas de Garantía Internos de Calidad de las titulaciones de la Universidad de Cantabria.

### Bloque II: De temas específicos

9. La Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Disposiciones generales. Impulso de la investigación científica y técnica, la innovación, la transferencia del conocimiento, la difusión y la cultura científica, tecnológica e innovadora.

10. Descripción del Campus Internacional de Tecnología como parte integrante del Cantabria Campus Internacional.

11. Normativa y estructura de los Servicios Científico Técnico de la UC (SCTI).

12. Normativa de prevención de riesgos laborales en la UC: Hábitos personales. Hábitos de trabajo. Identificación de sustancias. Trasvases. Productos y reacciones químicas peligrosas.

13. Programas de ayudas regionales, nacionales y europeas para el desarrollo de proyectos de I+D+i.

14. Intereses y beneficios en la aplicación de sistemas de gestión de la calidad en Servicios Científicos-Técnicos.

15. Responsabilidad de la dirección en la aplicación de Sistemas de Gestión de la Calidad.

16. Gestión de recursos humanos e infraestructuras en servicios o laboratorios de ensayo.

17. Procesos de mejora: aplicación a servicios científico técnicos.

18. Manual de calidad. Control de documentos. Control de registros.

19. Mejora continua en servicios o laboratorios: Círculo de Deming.

20. Servicio de Microscopía Electrónica de Transmisión de los SCTI. Descripción. Equipamiento. Objetivos del Servicio y aplicaciones.

21. Electrones y su interacción con el espécimen. Uso de las señales generadas en microscopía electrónica. Tipos de microscopios electrónicos.

22. Componentes de un microscopio electrónico de transmisión (I): sistemas de vacío. Tipos de bombas y funciones.

23. Componentes de un microscopio electrónico de transmisión (II): sistemas de iluminación y formación de imagen. Tipos de fuentes de emisión de electrones.

24. Modos de operación en el microscopio electrónico de transmisión. Calibración de la magnificación en el microscopio electrónico de transmisión.

25. Formación de imagen: contraste por Número Atómico, espesor y Difracción. Formación de imágenes en campo claro, campo oscuro y campo oscuro centrado.
26. Espectroscopía de energía dispersiva de Rayos X: Descripción de la técnica y tipos de detectores de rayos X en microscopía electrónica de transmisión.
27. Espectroscopía de energía dispersiva de Rayos X: límites del microanálisis.
28. Dispersión inelástica y daños producidos por el haz de electrones.
29. Difracción de electrones: fundamentos y formación del diagrama de difracción. Tipos de diagramas de difracción.
30. Técnicas de preparación de muestras: criterios de selección según la organización y estado físico del material.
31. Preparación de muestras mediante acciones resultantes en un cambio de fase de materiales que incluyen fase acuosa. Ventajas y Problemática.
32. Películas delgadas por PVD: principios y aplicaciones en microscopía electrónica a materiales biológicos e inorgánicos. Técnicas replicativas.

#### ANEXO IV

##### Acreditación del nivel B2 de lengua inglesa

1. Los aspirantes podrán acreditar el nivel B2 de lengua inglesa exigido en la base 3.5 a través de las siguientes titulaciones o certificados expedidos por instituciones de reconocido prestigio:

B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- University of Cambridge ESOL examinations: First Certificate in English (FCE).</li> <li>- Trinity College London: Integrated Skills in English II (ISE II).</li> <li>- British Council-International English Language Testing System (IELTS): nota <math>\geq</math> 5.5.</li> <li>- Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): superación de 4.º curso.</li> <li>- Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): superación del nivel avanzado*</li> <li>- Centro de Idiomas de la UC (CIUC): superación de 4.º curso.</li> <li>- Título de Bachillerato Internacional.</li> <li>- Obtención del Título de Bachillerato de su país con el Inglés como lengua de Enseñanza.</li> </ul>
----	---

\* En el caso concreto de las EOI en la Comunidad de Cantabria, la superación del nivel avanzado se consigue con la superación del sexto curso, todo ello de acuerdo al nuevo ordenamiento de las enseñanzas oficiales de idiomas.

2. Asimismo, se considerará acreditado el nivel B2 de la lengua inglesa mediante el certificado que acredite la superación de las correspondientes pruebas de nivel organizadas por la Universidad de Cantabria o que organice cualquier otra universidad española con este fin para sus estudiantes.

#### ANEXO V

##### Tribunal

Integrantes titulares:

Presidencia: Enrique Alonso Díaz.

Vocalías:

Rafael Torres Jiménez.

Luis Fernández Barquín.

Pilar Frade Bello.

María de los Ángeles Alba Diego.

Secretaría: Manuela Cruz Anguis.

Integrantes suplentes:

Presidencia: José Carlos Gómez Sal.

Vocalías:

Jesús Rodríguez Fernández.

Carmen Blanco Delgado.

María Josefa Castillo Díaz.

Yolanda González Roiz.

Secretaría: Antonia Rivero Iñarra.

## ANEXO VI

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Cuerpo o Escala		Código	2. Especialidad		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		13 Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		14 Provincia de		15 Localidad de nacimiento	
16 Teléfono con prefijo		17 Domicilio: Calle o plaza y número				18 Cód.	
19. Domicilio. Municipio		20. Domicilio. Provincia		21 Domicilio. Nación			

## 22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

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

## 23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

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

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 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.

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

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

**NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**

### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

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

**Letra**

**Forma de acceso**

L  
P

Libre  
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 VII

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 VIII

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 .....