2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2010-17984 *Resolución rectoral 1098/10, por la que se convoca proceso selectivo para la selección y el nombramiento de personal funcionario interino, del subgrupo A2, especialidad Administración General, Técnicos de Organización y Calidad.*

En aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público ("Boletín Oficial del Estado de 13 de abril), y lo previsto en 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), y 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 «Boletín Oficial del Estado» 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 urgentes de Personal de Administración y Servicios, acuerda convocar proceso selectivo para la selección y el nombramiento de personal funcionario interino, Subgrupo A2, Especialidad Administración General, Técnicos de Organización y Calidad de esta Universidad, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. *Normas generales*

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir cuatro plazas del Subgrupo A2, Especialidad Administración General, Técnicos de Organización y Calidad de esta Universidad, vacantes en la relación de puestos de trabajo de Personal de Administración y Servicios Funcionario, mediante el nombramiento de personal

CVE-2010-17984

funcionario interino hasta que dichos puestos sea cubiertos por funcionarios de carrera, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.a) del artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

1.1. Se convoca proceso selectivo para la selección y el nombramiento de personal funcionario interino, Subgrupo A2, Especialidad Administración General, Técnicos de Organización y Calidad de esta Universidad, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

1.2. A la presente convocatoria le será aplicable 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; 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 y 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 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 se realizará mediante el sistema de oposición, con el ejercicio y puntuación que se especifica en el anexo I de la Convocatoria.

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

CVE-2010-17984

2. *Requisitos de los candidatos*

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2 También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos 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), 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 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, 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 estarse 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.

CVE-2010-17984

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 al empleo público.

2.2 Además para poder ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir el siguiente requisito específico:

2.2.1 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 que se indican en el anexo III.

2.2.2 Los candidatos que no acrediten el nivel B2 de lengua inglesa mediante las titulaciones o certificados referidos, deberán superar la prueba que se regula en el mencionado anexo que únicamente permitirá acreditar el requisito exigido para participar en el proceso selectivo y que, por lo tanto, no formará parte mismo.

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. *Solicitudes*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como anexo V a esta convocatoria y que también estará disponible 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:

a) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Una fotocopia del título académico especificado en la base 2.1.4.

CVE-2010-17984

c) Una fotocopia de la titulación o certificado del nivel de idioma que se indica en la base 2.2.1 y se detalla en el anexo III.

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 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.

CVE-2010-17984

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.

3.3. 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 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 solicitar 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 indicará el día, hora y lugar de inicio de la prueba para la acreditación del nivel exigido de lengua inglesa para aquellos candidatos que no la hayan acreditado en su solicitud y el día, hora y lugar de realización del ejercicio indicado en anexo I, 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.

CVE-2010-17984

4.2 La admisión de aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel de lengua inglesa exigido en la base 2.2.1 y, que por lo tanto, deban realizar la prueba establecida en la base 2.2.2, se considerará provisional y sólo podrán participar en el proceso selectivo si superan la misma con el resultado de "apto".

El llamamiento para la realización de esta prueba será único, siendo excluidos de la misma, y por tanto del proceso selectivo, quienes no comparezcan.

4.3. 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.

5. *Tribunales*

5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como anexo IV 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 concurran 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

CVE-2010-17984

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

5.4. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, 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. Corresponde al Tribunal resolver 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 30/1992, de 26 de noviembre, 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. 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 23.

CVE-2010-17984

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.

5.11. El Tribunal tendrá la categoría segunda 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).

6. *Desarrollo del proceso selectivo*

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la "K", y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de 26 de enero de 2010 ("Boletín Oficial del Estado" del día 5 de Febrero), 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 el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo 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 ejercicio.

6.5 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

CVE-2010-17984

falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. *Superación del proceso selectivo*

7.1. Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de de aspirantes que hayan superado el ejercicio por orden de puntuación y elevará al Rector la propuesta de nombramiento como funcionarios interinos de los aspirantes con mayor puntuación hasta el número de plazas convocadas.

7.2. Dicha relación se hará pública en el lugar en que aquél se haya celebrado, así como en cuantos lugares se considere oportuno.

8. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios interinos*

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 candidatos propuestos deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Cantabria la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 interinos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Si se produjeran renuncias con anterioridad al nombramiento o toma de posesión, se podrá sustituir al candidato por el siguiente en la relación a que hace referencia la base 7.1. Esta misma relación se podrá utilizar para el nombramiento de nuevos funcionarios interinos en el caso de vacante posterior o creación nuevas plazas de las mismas características, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

CVE-2010-17984

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, a 2 de diciembre de 2010
EL RECTOR
P/D (R.R. 1021/10) EL VICERRECTOR ADJUNTO AL RECTOR PARA LA GOBERNANZA, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Fdo: José Manuel Revuelta Soba

CVE-2010-17984

ANEXO I

Ejercicios, méritos y valoración

1. Proceso selectivo

El proceso de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición, indicada en la Base 1.4. de la convocatoria.

Fase de oposición:

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio.

1.1. Ejercicio.- Eliminatorio:

Consistirá en contestar a un cuestionario basado en los temas relacionados en el programa del anexo II de esta convocatoria. Este cuestionario contendrá preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será válida.

Las respuestas erróneas puntuarán negativamente. El valor que se restará por cada respuesta errónea será el resultado de dividir entre cuatro el valor asignado a cada pregunta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

3. Calificación del ejercicio

3.1. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

4. Calificación final de las pruebas selectivas

4.1. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

4.2. El Tribunal hará pública la relación definitiva aspirantes que hayan superado el ejercicio, por orden de puntuación.

CVE-2010-17984

ANEXO II:

Programa

LEGISLACIÓN 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.
2. La Ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Órganos colegiados. Abstención y recusación. Los interesados: capacidad de obrar, concepto de interesado, representación, pluralidad de interesados, identificación de interesados. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales y términos y plazos. Disposiciones y actos administrativos: Disposiciones administrativas, requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. Revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
3. 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.
4. Los estudios universitarios oficiales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales. Enseñanzas de Grado. Enseñanzas de Máster. Enseñanzas de Doctorado. Verificación y acreditación de títulos.
5. 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.
6. La Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

CVE-2010-17984

7. 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.
8. 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.

GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA

9. 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.
10. 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.
11. 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.

TEMAS ESPECÍFICOS

12. Estructura académica de la Universidad de Cantabria: Centros, Departamentos e Institutos Universitarios.
13. La oferta formativa de la Universidad de Cantabria: Los estudios oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Los estudios propios.

CVE-2010-17984

14. Competencias en materia académica de los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria: Consejos de Departamento, Juntas de Centro, Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
15. 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.
16. El Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la Universidad de Cantabria: Directrices para el desarrollo del 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.
17. Procedimientos del SGIC de la Universidad de Cantabria: Política de Calidad y responsables del Sistema. Calidad de la Enseñanza y del Profesorado. Prácticas externas y programas de movilidad. Satisfacción con el programa formativo. Distribución de la información del SGIC de la titulación.

CVE-2010-17984

ANEXO III

Acreditación del nivel B2 de lengua inglesa

1. Los aspirantes podrán acreditar el nivel B2 de lengua inglesa exigido en la base 2.2.1 de a través de las siguientes **titulaciones o certificados** expedidos por instituciones de reconocido prestigio:

B2	— University of Cambridge ESOL examinations: *First Certificate in English (FCE)* — Trinity College London: *Integrated Skills in English II (ISE II)* — British Council - International English Language Testing System (IELTS): *nota ≥ 5.5* — Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): *superación de 4º curso* — Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): *superación del nivel avanzado*[*] — Centro de Idiomas de la UC (CIUC): *superación de 4º curso*

** 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.

3. En caso de que no aporten uno de los certificados o títulos exigidos anteriormente deberán realizar una **prueba de nivel** que constará de las siguientes partes:

A. *Functional Language*: evaluación del nivel de dominio de las estructuras gramaticales y léxico correspondiente al nivel B2.
B. *Reading Comprehension*: preguntas a partir de dos textos de una dificultad acorde con el nivel B2.
C. *Listening Comprehension*: requiere elegir la respuesta correcta a partir de dos audiciones, las cuales se escucharán dos veces.
D. *Writing*: requiere elaborar dos redacciones de extensión limitada sobre dos temas propuestos.
E. *Speaking*: entrevista en la que el candidato deberá demostrar su capacidad de comunicación en inglés acorde con el nivel B2.

Cada una de las cinco partes de que consta la prueba será calificada de forma independiente y tendrá el mismo peso en la calificación final (20% cada parte).

La superación de cada parte se conseguirá con el 60% de respuestas correctas. Además, con el 50% de respuestas correctas en una de las cinco pruebas esta parte podrá ser compensada siempre que todas las demás estén aprobadas y el conjunto total de la prueba sea del 60% correcto. El resultado final de la prueba será apto o no apto.

CVE-2010-17984

ANEXO IV

Tribunal Calificador

Miembros Titulares:

Presidencia:	D. Enrique Alonso Díaz.
Vocales:	Dª Beatriz Porras Pomares
	D. Felipe Díez Rioz
	D. Antonio Paredes Riccardi
Secretaría:	Dª Concepción Merino Antón

Miembros Suplentes:

Presidencia:	D. Ángel Javier García Sahagún.
Vocales:	D. José Luis Santos Pérez
	Dª Ana Alonso Suárez
	D. Alfredo García Blanco
Secretaría:	Dª Nuria González Ruiz

CVE-2010-17984

ANEXO V

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

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 / Mujer	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. ACREDITACIÓN DEL NIVEL DE IDIOMA REQUERIDO

Aporta certificado o título de acuerdo con lo establecido en la base 2.2.1 y en el anexo III. Indicar denominación:	En caso contrario, solicita realizar la prueba de nivel establecida en la base 2.2.2 y en el anexo III.

24. 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.

CVE-2010-17984

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.

3 *FORMA DE ACCESO*: Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Letra	Forma de acceso
I	Funcionario Interino

6 *DISCAPACIDAD*: Marcar con X

23 *ACREDITACIÓN DEL NIVEL DE IDIOMA REQUERIDO:*
Aquellos candidatos que no aporten la acreditación del nivel B2 de lengua inglesa, deberán indicar en la casilla posterior que solicitan realizar la prueba de nivel.

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.

2010/17984

CVE-2010-17984