

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el teniente de alcalde don Pedro López Rasines en las fechas señaladas: los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2006.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 12 de septiembre de 2006.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

06/12651

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 20 de septiembre 2006, por la que se hace público el nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa, especialidad Informática, (Grupo C), por el sistema general de acceso libre.

Vista la propuesta presentada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de la Universidad de Cantabria, convocadas por Resolución de 15 de mayo de 2006 (BOE de 2 de junio) y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

ESTE RECTORADO, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el art. 32 del Decreto 169/2003, de 25 de Septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, resuelve:

Nombrar Funcionario de Carrera, de la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de la Universidad de Cantabria, a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, que se relaciona en el anexo de esta Resolución.

Para la adquisición de la condición de Funcionario de Carrera, los interesados deberán prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril y tomar posesión de su destino ante el Rector de la Universidad de Cantabria, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Contra la presente Resolución, que agota 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 recurrida directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación.

Santander, 20 de septiembre de 2006.—El rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

ANEXO

Escala Administrativa, Especialidad Informática
(Grupo C) de la Universidad de Cantabria

Nº REG. PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIVERSIDAD	PROVINCIA	F. NACIMIENTO
2019229435 A7059	MERINO GARCÍA, LUIS ROBERTO	CANTABRIA	CANTABRIA	04-02-1977
1397941968 A7059	POLO RUIZ, NURIA PAOLA	CANTABRIA	CANTABRIA	25-07-1975

Santander, 20 de septiembre de 2006.—El rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

06/12635

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Oferta de empleo público para el año 2006

Por Decreto de Alcaldía de esta Corporación de fecha 14 de septiembre de 2006, se aprobó la oferta de empleo

público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2006, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 18.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Personal funcionario.

Grupo según art. 25 Ley 30/1984:D.

Clasificación: Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

Denominación, Oficial de Servicios Múltiples.

Número de vacantes, 1.

Personal laboral.

Nivel de titulación: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Denominación del puesto: Encargado de Oficina de Información Juvenil.

Número de plazas, 1.

Ampuero, 14 de septiembre de 2006.—La alcaldesa, Nieves Abascal Gómez.

06/12656

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Apertura del plazo de solicitudes para la cobertura del cargo de juez de Paz titular y sustituto.

Habiéndose comunicado por el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria la próxima vacante en los cargos de juez de Paz titular y juez de Paz sustituto del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, y con el fin de proceder al nombramiento de nuevos titulares, se abre un periodo de treinta días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio) y Ley Orgánica del Poder Judicial de 1 de julio de 1985 (B.O.E. de 2 de julio).

La correspondiente solicitud deberá contener los siguientes datos, mediante declaración jurada:

- Ser Español/a.

- Ser mayor de edad.

- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, tal y como se dispone en el artículo 13 del Reglamento de Jueces de Paz, con las excepciones contenidas en el artículo 14 del Reglamento.

- Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial.

- Actividad o profesión del solicitante.

- No pertenecer a ningún partido político.

- Deber de residir en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

- Junto a la instancia deberá acompañar una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Caso de no formularse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, conforme a lo dispuesto en el art. 6 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Cabezón de la Sal, 20 de septiembre de 2006.—El alcalde, Santiago Ruiz de la Riva.

06/12659

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 20 de septiembre 2006, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, especialidad Administración, Grupo B, de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, (B.O.C. 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 (B.O.E. de 24 de diciembre), de Universidades, 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 de Gestión, Grupo B, Especialidad Administración, (Grupo B) de esta Universidad, por promoción interna, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de funcionario de carrera de la Escala de Gestión, Especialidad Administración, (Grupo B), de esta Universidad, por promoción interna.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988 de 28 de julio; 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.

1.3. 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.

1.4. 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. Ser español o 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 Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

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

2.1.3. Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

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

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

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

2.2. Todos los aspirantes que concurran a estas pruebas selectivas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria deberán:

a) Pertenecer a la Escala Administrativa, Especialidad Administración de la Universidad de Cantabria, de cualquiera de las restantes Universidades del Estado o los Cuerpos o Escalas Administrativas, Especialidad Administrativa incluidos en el artículo 1 de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985, (Boletín Oficial del Estado del 9), por la que se regula la promoción interna.

b) Tener destino en propiedad en esta Universidad, en dicho grupo y especialidad y encontrarse en servicio activo o en situación de excedencia por cuidado de hijos.

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

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

2.3. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 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 Recursos Humanos, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n. Santander) y en la siguiente dirección de Intranet:

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

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

3.2.1. Serán dirigidas al Excelentísimo Señor Rector Magnífico de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del Documento de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad que se encontrará en vigor, y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.2.2. 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".

3.2.3. 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, modificada por 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.

3.2.4. Los derechos de examen serán de 21 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 de Gestión, Especialidad Administración, (Grupo B) 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 3.2.3.

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 "Gestión, Especialidad Administración", y en el destinado para "Forma de acceso" se consignará la letra "P".

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.

3.4.4. En el recuadro 23.A) se deberá consignar el idioma, francés, inglés o alemán, que los aspirantes eligen para el tercer ejercicio, voluntario y de mérito.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de 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, con indicación de las causas de exclusión, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En las listas 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.

Las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página Web de la Universidad y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para 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.

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

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, s/n, 39005 Santander, Teléfono 942-201 075.

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 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio ("Boletín Oficial del Estado" del 30).

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

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por 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 General para la Administración Pública de 25 de Enero de 2006 ("Boletín Oficial del Estado" del día 8 de Febrero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2006.

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

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

7. Lista de aprobados.

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

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

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

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

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

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 la fotocopia debidamente compulsada del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

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 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 hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo

de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial de Cantabria".

9. Norma final.

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

Santander, 20 de septiembre de 2006.-El rector, Federico Gutiérrez- Solana Salcedo.

ANEXO I

Ejercicios, méritos y valoración Proceso selectivo

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

Fase de concurso:

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

1. Valoración de los méritos.

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

1.2. Grado personal consolidado:

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

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

1.3. Estudios académicos:

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

Licenciado Universitario: 0,2 puntos.

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

Se entienden incluidas las titulaciones legalmente equivalentes a la anterior.

1.4. Antigüedad:

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

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

2. Fase de oposición:

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

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas elegidos por el opositor de entre de entre cuatro sacados a sorteo de entre los que figuran en el anexo II de esta convocatoria.

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

El ejercicio será leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor podrá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a varias preguntas referidas a cada uno de los dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos prácticos estarán relacionados con las materias contenidas en el programa que figura en el anexo II.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas para la realización de este ejercicio.

Se podrán consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión con antelación a la realización del ejercicio.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Primer ejercicio:

Se calificará de cero a 5 puntos cada uno de los temas. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 5 puntos, y no obtener cero en ninguno de ellos.

3.2. Segundo ejercicio:

Se calificará de cero a 5 puntos cada uno de los supuestos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, y no obtener cero en ninguno de ellos.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. En caso de empate, decidirá sucesivamente el criterio de mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, en el segundo ejercicio y en la fase de concurso.

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 del 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 segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero, en tercer lugar se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

ANEXO II

I. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Creación y competencias. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Organización Institucional: El Consejo de Gobierno. La Asamblea Regional: Composición y funcionamiento.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. Las Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

3. El Reglamento: Concepto Clases y límites. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho: Los Tratados Internacionales.

4. El acto administrativo: Concepto, Clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión anulación y revocación.

5. La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Órganos Colegiados; constitución; funcionamiento; convocatorias y régimen de adopción de acuerdos. Importancia del secretario y normas prácticas para su actuación.

6. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Las disposiciones y los actos administrativos: términos y plazos. Abstención y recusación. Los intereses.

7. Procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y finalización. Ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

8. El recurso contencioso-administrativo. Partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

9. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

II. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10. Función Pública. Evolución. La Ley de Funcionarios Civiles del Estado y su normativa de desarrollo. La Constitución de 1978. La Ley de Reforma de la Función Pública.

11. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

12. Los Funcionarios Públicos. Tipos de Funcionarios: funcionarios de carrera y de empleo. Derechos y deberes de los funcionarios. Selección y Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo de los Funcionarios Públicos.

13. Las situaciones administrativas de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. Servicio Activo. Comisiones de Servicios. Excedencias. Servicios Especiales.

14. El sistema de retribuciones de los Funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.

15. Las incompatibilidades de los Funcionarios públicos. Régimen General: Incompatibilidades con actividades públicas. Incompatibilidades con actividades privadas.

16. Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo de aplicación al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. (I): Objeto, ámbito y vigencia. Clasificación profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos. Selección de personal.

17. Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo de aplicación al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. (II): Formación y perfeccionamiento profesional. Jornada y horario. Vacaciones, permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo. Excedencias.

18. Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo de aplicación al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. (III): Estructura salarial y percepciones económicas no salariales. Régimen disciplinario. Acción social. Derechos Sindicales. Seguridad y Salud laboral.

19. El Personal Docente e Investigador Funcionario. Régimen Jurídico. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Retribuciones.

20. El Personal Docente e Investigador Contratado. Régimen Jurídico. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Retribuciones.

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

22. Gestión de calidad. La mejora de los procesos. El modelo EFQM de Excelencia. Las cartas de servicios.

III. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

23. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Normas de aplicación. Elaboración, contenido, estructura, aprobación. Créditos y sus modificaciones. Créditos iniciales y su financiación. Modificaciones de crédito.

24. Ejecución del Presupuesto de Gastos de la UC. Procedimiento general. Procedimientos específicos: Gastos de Investigación e indemnizaciones por razón de servicio. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja Fija. Pagos a justificar.

25. Los recursos de la UC (I). El Contrato – Programa 2007-2009. Precios Públicos por Servicios Académicos: Regulación. Ingresos Patrimoniales. Contratos Art. 83 de la LOU. La Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

26. Los recursos de la UC (II). El remanente de Tesorería. Los Gastos con financiación afectada. Clases y Gestión de Fondos Europeos. Reconocimiento del derecho. Devoluciones de ingresos.

27. El Control del Presupuesto. La rendición de cuentas. Competencias. Aprobación interna. La remisión al Tribunal de Cuentas. Documentación. El Control Interno. Las Auditorías Externas. El papel del Consejo Social. La tutela de la Comunidad Autónoma.

28. El Inventario Patrimonial en la Universidad de Cantabria. Principios y Normas Contables de aplicación al Inmovilizado no Financiero. La Ley 3/2006 de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

29. Los Contratos de las Administraciones Públicas en general (I). Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a los Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar. Garantías exigidas.

30. Los Contratos de las Administraciones Públicas en general (II). Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Perfección y formalización. Actuaciones administrativas preparatorias. Tramitación de los expedientes. Adjudicación. Ejecución. Modificación. Extinción. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

31. Los Contratos de las Administraciones Públicas en particular. Contrato de Obras. Contrato de Gestión de los Servicios Públicos. Contrato de Suministros. Contrato de consultoría y asistencia. Contrato de servicios.

32. Normativa y procedimiento de contratación en la Universidad de Cantabria.

IV. ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA

33. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. La Ley Orgánica de Universidad. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

34. Estructura y organización en la Universidad de Cantabria. Los Departamentos. Los Centros Universitarios. Los Institutos Universitarios. Centros especiales. Servicios universitarios.

35. Los Órganos de Gobierno colegiados y unipersonales en la Universidad de Cantabria. Consejo Social. Claustro. Consejo de Gobierno. Consejo de Dirección. Junta Consultiva.

36. El acceso e ingreso en los estudios universitarios: Establecimiento de límites de admisión. Pruebas de acceso a la Universidad. Otras vías de acceso a los estudios universitarios. Procedimiento de selección para el ingreso en centros universitarios.

37. Organización actual de los estudios universitarios en España (I): Los estudios de primer y segundo ciclo. Directrices generales comunes. Directrices generales propias. Elaboración de planes de estudio. Procedimiento de homologación y aprobación de planes de estudio. Procedimiento de gestión de los estudios de primer y segundo ciclo en la Universidad de Cantabria.

38. Organización actual de los estudios universitarios en España (II): Los estudios de doctorado. Régimen jurídico general. Elaboración y aprobación de programas de doctorado. Acceso a los estudios de doctorado. Estructura de los estudios de doctorado. Procedimiento de gestión de los estudios de doctorado en la Universidad de Cantabria.

39. Organización actual de los estudios de universitarios en España (III): Los estudios propios de postgrado. Procedimiento de gestión de los estudios propios de postgrado en la Universidad de Cantabria.

40. El Espacio Europeo de Educación Superior: Objetivos del proceso de Bolonia. La nueva estructura de los estudios universitarios en España: los estudios universitarios oficiales de Grado y de Postgrado.

ANEXO III

Tribunal Calificador.
 Miembros Titulares:
 Presidente: Don Enrique Alonso Díaz, Gerente de la Universidad de Cantabria.
 Vocales: Don Ángel Javier García Sahagún.
 Don Ángel Carral Sainz.
 Don Félix Javier Hinojal Oyarbide, en representación de la Junta de Personal.
 Secretaria: Doña Carmen Sopena Pérez.
 Miembros Suplentes:
 Presidente: Doña Rosalía Quintana Moreno.
 Vocales: Doña María Nieves Toribio Demetrio.
 Doña M^a Jesús Astrain Arteta.
 Doña Carmen Palazuelos Corro, en representación de la Junta de Personal.
 Secretario: Don Amadeo Álvarez Castillo.

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. Minusvalía	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. 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)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "personal y nómina", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados solo 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 ejercerse 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

- CUERPO.** Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.
- 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
- MINUSVALÍA:** 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.

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 20 de septiembre 2006, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión, especialidad Administración, Grupo B, de esta Universidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Real Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, (B.O.C. 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 (B.O.E. de 24 de diciembre), de Universidades, 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 de Gestión, Especialidad Administración, Grupo B, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de funcionario de carrera de la Escala de Gestión, Especialidad Administración, Grupo B, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada por la Ley 23/1988 de 28 de julio; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social ("Boletín Oficial del Estado" del 31); y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/1995 de 10 de 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); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (B.O.E. del 24) sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; 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.

1.3. 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.

1.4. 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. Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o 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. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.