

## c) Vocales:

1.- Representante Comunidad Autónoma:

Titular: Don Emilio Rubio García.

Suplente: Don Antonio García López.

2.- Representante sindical a propuesta del Comité de personal laboral.

Titular: Doña Julia María Caballero Morales.

Suplente: Don Francisco Javier Vidal Peláez.

3.- Concejal del Equipo de Gobierno:

Titular: Don Ricardo Beceril Ibarrondo.

Suplente: Doña María Josefa Castillo Díaz.

4.- Un Concejal designado por los grupos políticos de la oposición.

Titular: Don Manuel Luis Cipitria Bartolomé.

Suplente: Doña Angélica Sanz Mateos.

Lo que se hace público al efecto de posibles causas de recusación que puedan interponer los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

TERCERO.- La celebración del primer ejercicio tendrá lugar el día 12 de Junio de 2006 a las diez horas en la Casa de Cultura, sita en la Robleda, de esta localidad de Puente San Miguel, debiendo comparecer los opositores provistos del Documento Nacional de Identidad.

CUARTO.- Publíquese esta Resolución en el BOC y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Reocín, 11 de mayo de 2006.-El alcalde, Germán Fernández González.

06/6564

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

*Resolución Rectoral de 15 de mayo de 2006 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de este organismo.*

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 Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de funcionario de carrera, Técnico Especialista en Programación, pertenecientes a la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, 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 Gene-

ral 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 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.

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

2.1.3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, 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.

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

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

#### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Recursos Humanos, Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria (Avda. de los Castros, s/n. Santander) y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.gestion.unican.es/personal/solicitud.doc>

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 Nacional de Identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de su renovación y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

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

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

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

3.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, s/n. 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.2.5. Los derechos de examen serán de 18 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 Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, 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 supon-

drá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, expresado en la base 3.2.4.

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

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

3.4.1. En el recuadro de la solicitud destinado a "Cuerpo o Escala" los aspirantes harán constar "Administrativa, Especialidad Informática" y en el destinado para "Forma de acceso" se consignará la letra "L".

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

3.4.3. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro número 6 de la solicitud y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en el recuadro número 7.

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

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos o que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél sea subsanable.

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

4.3. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

#### 5. Tribunales

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2. 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 concurran 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 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.

5.9. 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 General 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 942-20 10 75.

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

5.11. 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 los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10. 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 los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

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

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

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

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

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

### 9. Norma final

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

Santander, 15 de mayo de 2006.-El rector, PD (RR 372/06), el vicerrector de Estudiantes, Emilio Eguía López.

## ANEXO I

### Ejercicios, méritos y valoración

#### 1. Proceso selectivo

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

##### Fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Universidad de Cantabria, como personal funcionario o laboral, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al acuerdo de la Gerencia y los representantes de las secciones sindicales, firmado con fecha 3 de marzo de 2006.

##### Fase de oposición

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

#### 1.1. Primer Ejercicio.- Eliminatorio:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta y preguntas de respuesta breve, sobre los temas recogidos en el Anexo II de esta Convocatoria.

Las respuestas contestadas incorrectamente de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

#### 1.2. Segundo Ejercicio.- Eliminatorio:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán traducir un texto técnico en inglés y resolver por escrito una serie de cuestiones relacionadas con el texto a traducir.

#### 1.3. Tercer Ejercicio.- Eliminatorio:

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán resolver cuestiones y supuestos prácticos (por escrito), directamente relacionados con los temas que figuran en el Anexo II de la Convocatoria.

## 2. Valoración de los méritos

2.1. Para la valoración de los méritos correspondientes a los servicios prestados, no se precisará certificación alguna por constar los datos necesarios en los archivos de Personal. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste ya también en los citados archivos.

#### 2.2. Estudios académicos:

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

Diplomado o equivalente: 0,6 puntos.

Licenciado o equivalente: 0,8 puntos.

En caso de poseer dos titulaciones del mismo nivel académico, sólo se valorará una de ellas.

#### 2.3. Servicios prestados:

Se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Cantabria como funcionario interino de la Escala y especialidad objeto de la convocatoria a razón de 0,42 puntos por año de servicio. (0,42/12 al mes).

A estos efectos el trabajo desempeñado en la UC como personal laboral que realice funciones equivalentes a la escala y especialidad que se convoque, se valorarán a razón de 0,42 puntos por año de servicio (0,42/12 al mes).

Si el contrato de trabajo fuera a tiempo parcial, la valoración de los servicios se disminuirán en la misma proporción que suponga la jornada que realice con la de tiempo completo.

Igualmente se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Cantabria como funcionarios interinos en Escalas superiores a la convocada, e igual especialidad a razón de 0,42 puntos por año de servicio. (0,42/12 al mes).

También serán objeto de la misma valoración los servicios prestados como funcionario interino del grupo D, especialidad informática, que fueron reclasificados los puestos de trabajo que estaban ocupando interinamente al grupo C, en la relación de puestos de trabajo del año 2005.

La puntuación máxima posible en el apartado de servicios prestados será de 4,20 puntos.

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

## 3. Calificación de los ejercicios

#### 3.1. Primer ejercicio:

Se calificará de cero a 3 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 1,5 puntos.

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

Las contestaciones incorrectas de las preguntas de respuesta múltiple se valorarán negativamente.

**3.2. Segundo ejercicio:**

Se calificará de cero a 2 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 1 punto.

**3.3. Tercer ejercicio:**

Se calificará de cero a 5 puntos. Será necesario para superar este ejercicio obtener, como mínimo, 2,5 puntos.

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

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

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

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

4.4. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero. En tercer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

**ANEXO II****Programa**

1. Sistemas informáticos: arquitectura, conceptos y componentes.

2. Ordenadores personales. Componentes y periféricos.

3. Sistemas operativos personales: Windows 2000, XP. Conceptos generales, uso y configuración.

4. Redes de trabajo en grupo Windows.

5. Red Internet: Origen y evolución. Servicios básicos de Internet: Web, correo, telnet, FTP, mensajería instantánea...: uso y configuración de los clientes más habituales.

6. Aplicaciones ofimáticas: Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). Instalación, uso básico y avanzado. Uso general de aplicaciones típicas de escritorio en la universidad.

7. Diseño de páginas Web: lenguajes, tecnologías y herramientas. HTML, Javascript.

8. Redes de comunicaciones: tipos y características. Modelo OSI. Redes de área local. TCP/IP.

9. Diseño de algoritmos. Técnicas descriptivas.

10. Metodologías de análisis y desarrollo de aplicaciones. Características distintivas de las principales metodologías de desarrollo.

11. Programación estructurada. Programación modular. Programación orientada a objetos. Características fundamentales.

12. Lenguajes de programación. Tipos y características.

13. Utilidades para el desarrollo y prueba de programa. Compiladores, intérpretes y depuradores.

14. Concepto de Base de Datos: Tipos de B. D. Bases de datos con objetivos específicos: Data Warehouse, OLAP, Data Mart, Data Mining. Herramientas de transformación de datos (DTS)

15. Bases de datos relacionales. Principales gestores de Bases de datos. Modelos de representación de Bases de datos.

16. Lenguaje RDSQL (INSERT, UPDATE, DELETE, SELECT)

17. Informix – on line. Creación de bases de datos, tablas, índices y relaciones. Tipos de datos.

18. Lenguaje de Programación Dynamic-4GL. Sentencias de definición de programas y funciones. Sentencias de control de flujo. Sentencias de manejo de pantalla.

19. Creación de formatos en Dynamic-4GL. Secciones. Sentencias asociadas a un formato.

20. Manejo de datos en Dynamic-4GL. Definición de variables. Sentencias de Asignación. Sentencias de control de flujo. Sentencias de manejo de pantalla. Sentencias de manejo de errores. Sentencias de manipulación de datos.

21. Utilización de arrays en Dynamic-4gl.

22. Creación de informes en Dynamic-4gl. Sentencias para informes. Sección OUTPUT. Funciones y expresiones para usar en informes.

23. Fundamentos de Visual Basic .NET. Ventanas, eventos y mensajes. Uso del entorno de programación.

24. Desarrollo de aplicaciones Visual Basic .NET. Tipos de ventanas. Formularios. Menús. Cuadros de diálogo. Controles básicos. Manejo de eventos. Depuración y tratamiento de errores.

25. Programación con ASP .NET. Sesiones, procedimientos y funciones. Ficheros de configuración. Conexión con Bases de datos.

26. Documentos XML. Generación automática de documentos XML desde Bases de datos. Transformación de XML con XSL. XML embebido en HTML.

27. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, principios generales y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

28. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Funciones y autonomía de las universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades públicas. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas.

29. Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines de la Universidad. Estructura de la universidad y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades de la Universidad. La Comunidad Universitaria.

30. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Órganos Colegiados. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

31. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Bases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

**ANEXO III****Tribunal Calificador****Miembros titulares**

Presidente: D. Enrique Alonso Díaz, Gerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales: D. Alfonso Iglesias Martínez, Director del Servicio de Informática, de la UC.

D. Javier López Fernández, Funcionario de la Escala Técnica, Especialidad Informática, de la UC.

D. (Pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad)

Secretaria: D<sup>a</sup> Carmen Sopeña Pérez, Jefe de la Sección de Personal de Administración y Servicios, de la UC.

**Miembros suplentes**

Presidente: D. Ángel Javier García Sahagún, Vicegerente de la Universidad de Cantabria.

Vocales: D. Domingo Fernández García, Funcionario de la Escala Técnica, Especialidad Informática, de la UC.

D<sup>a</sup> Irene Gutiérrez Ruesga, Funcionario de la Escala Técnica, Especialidad Informática, de la UC.

D. (Pendiente de designar por la Junta de Personal Funcionario de la Universidad)

Secretaria: D<sup>a</sup> Concepción Merino Antón, Jefe del Negociado de Personal Funcionario, de la UC.



## ANEXO IV

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEÁ 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 <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Cód. postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

## 22. 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 10/1995 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, Paseo 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.

## ANEXO V

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

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

## ANEXO VI

Don/doña ..... 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 .....

06/6615

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

##### Servicio de Contratación y Compras

*Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para determinación de tipo de los servicios de control y vigilancia de edificios, dependencias y demás instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

**Objeto:** 2.4.4/06 «Determinación de tipo de los servicios de control y vigilancia de edificios, dependencias y demás instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria».

**Presupuesto base de licitación:** 3.161.313,23 euros importe máximo aproximado de los contratos derivados del concurso

**Plazo de Ejecución:** 19 meses prorrogable.

**Requisitos específicos del contratista:**

**Clasificación del contratista:**

**Grupo M, Subgrupo 2, Categoría d.**

**Garantía Provisional:** 63.226,26 euros.

**Admisibilidad de variantes:** No se admiten

**Presentación de ofertas:** En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (teléfono: 942 207120/21, Fax: 942 207162 y <http://www.cantabria.es>), hasta las 13 horas del octavo día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.C; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia, se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

**Apertura de plicas:** El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

**Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores:** La señalada en la cláusula número 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santander, 15 de mayo 2006.—El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

06/6697