

Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición libre.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 177, de 26 de julio de 2006, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Gestión de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la de la publicación de este extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona».

Sant Vicenç dels Horts, 26 de julio de 2006.-El Teniente de Alcalde, Carlos Cháfer Castilla.

**14585** RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid (Madrid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 176, de fecha 26 de julio de 2006, se han publicado íntegramente las bases específicas que han de regir la convocatoria para proveer 20 plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid, encuadradas en la Escala ejecutiva de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, a cubrir por el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE. La instancia solicitando tomar parte en dicho proceso selectivo se dirigirá al Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, adjuntando los documentos que en las bases que rigen el proceso selectivo se indican.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán públicos en el BOCM y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Rivas-Vaciamadrid, 27 de julio de 2006.-El Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Recursos Humanos, P. D. (2919/2006, de 25 de julio), Raúl Sánchez Herranz.

**14586** RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Valdemoro (Madrid), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de julio de 2006, número 176, se publican las bases específicas de convocatoria que habrán de regir las pruebas selectivas para proveer catorce plazas de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

Las instancias se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Valdemoro, 27 de julio de 2006.-El Alcalde, José Miguel Moreno Torres.

## UNIVERSIDADES

**14587** RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2006, de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir plazas de la Escala A, Titulado Universitario.

Vacantes dos plazas de la Escala A, Titulado Universitario, en la Plantilla del personal laboral de esta Universidad, con destino en la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI),

procede convocar las mencionadas vacantes de acuerdo con las siguientes

### 1. Bases de la convocatoria

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

### 2. Número y características de las plazas

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

2.2 Las plazas convocadas tienen asignado el nivel económico establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria en el Nivel A1.

2.3 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

### 3. Requisitos de los aspirantes

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

#### 3.1 Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

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

3.3 Estar en posesión del título Universitario de Primer Ciclo, u oficialmente equivalente, o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

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

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

### 4. Solicitudes

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

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

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

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

4.2.2 Los candidatos incluidos en el primer párrafo del apartado b) de la base 3.1 que residan en España, además de la fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia compulsada 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 incluidos en el segundo párrafo del apartado b) de la base 3.1, además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la exención de 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 o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que 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 candidato vive a sus expensas o está a su cargo.

Los incluidos en el apartado c) de la base 3.1, además de la fotocopia compulsada del Pasaporte en vigor, una fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

4.2.3 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Esta convocatoria también será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.2.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, (avenida de los Castros, sin número, Santander), bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

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

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

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

El ingreso se realizará directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de «Pruebas selectivas para acceso a una plaza de la Escala A, Titulado Universitario, en la OTRI, 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 del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 4.2.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

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

## 5. Admisión de aspirantes

5.1 En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Universidad hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, una relación de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último

supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

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

5.3 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.

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

## 6. Sistema de selección

6.1 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en los anexos II y III.

## 7. Desarrollo de las pruebas

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

7.2 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y siguientes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en su sede, en la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno, avenida de los Castros, s/n, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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

7.4 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la «V», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría 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.

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

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

## 8. Tribunal calificador

8.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

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

8.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia 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.

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

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

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

8.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades

técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. El Presidente del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del lugar donde se celebren las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

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

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

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

### 9. Relación de aprobados

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

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

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

9.3 Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición y no hubieran obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria, que será utilizada en caso de que alguno de los aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo o haya que realizar alguna sustitución temporal conforme al Acuerdo de la Gerencia y el Comité de Empresa de fecha 1 de junio de 2006.

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

10.1 Antes de la formalización de los contratos, los candidatos seleccionados deberán justificar adecuadamente, en caso de que no figurara en el expediente personal, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados, los requisitos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del Título exigido en la base 3.5 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del Título.

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 VI a esta convocatoria.

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

c) Certificado médico oficial.

10.2 Quienes tuvieran la condición de Personal Laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición y los documentos que se especifican en los apartados a) y c) de la base 10.1.

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

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

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

### 11. Formalización de los contratos y periodo de prueba

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

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

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

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

### 12. Norma final

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

Santander, 27 de julio de 2006.—El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

### ANEXO I

#### Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI)

N.º plazas	Escala	Grupo profesional	Jornada
2	A	Titulado universitario.	Partida (mañana y tarde).

### ANEXO II

1. Las presentes pruebas selectivas constan de dos fases: Oposición y Concurso.

#### 1.1 Fase de Oposición:

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

#### Primer ejercicio.—Eliminatorio.

Ejercicio Teórico: En el tiempo y la forma que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar por escrito u oralmente a un determinado número de temas de los que figuran en el anexo III. Los temas escritos podrán ser leídos por el aspirante ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.—Eliminatorio.

Prueba Práctica: Consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal, en relación al perfil de la plaza.

El Tribunal podrá establecer que la prueba se realice utilizando un ordenador para valorar los conocimientos de ofimática de los aspirantes (Word, Excel, Access, Outlook y Power Point).

#### Tercer ejercicio.—Eliminatorio.

Prueba de carácter escrito sobre idioma inglés.

#### Cuarto 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, sobre los temas del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Can-



tabria y los Estatutos de la Universidad de Cantabria (Títulos I, II y del IV el Capítulo III).

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

#### Sistema de calificación:

1.1.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente manera:

Primer Ejercicio: Se calificará de cero a 3 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1,5 puntos.

Segundo Ejercicio: Se calificará de cero a 3 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1,5 puntos.

Tercer Ejercicio: Se calificará de cero a 2 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1 punto.

Cuarto Ejercicio: Se calificará de cero a 2 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1 punto.

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

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

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

#### 1) Servicios prestados:

Los servicios prestados en la Universidad de Cantabria como personal laboral no permanente sujeto al Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UC la Escala, Grupo Profesional y Especialidad objeto de la convocatoria 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 disminuirá 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 personal laboral no permanente sujeto al Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Escala superior y mismo Grupo Profesional y Especialidad a razón de 0,42 puntos por año de servicio. (0,42/12 al mes).

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

#### 2) Titulación Académica:

Asimismo, por acreditar encontrarse en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria se otorgará la puntuación de acuerdo con la siguiente escala, pudiéndose valorar una única titulación:

Licenciado o equivalente 0,8 puntos.

#### 2. Criterios de desempate:

2.1 Finalizadas las dos fases del proceso Selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se seguirá, para resolverlo 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 atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio.

2.2 La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

2.3 La relación de aprobados en las Pruebas Selectivas estará constituida por los aspirantes que habiendo superado la fase de Oposición tengan mayor calificación final, siempre limitada por el número de plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

### ANEXO III

#### TEMARIO

1. Ley de Fomento y Coordinación de la Investigación Científica y Técnica en España (Ley de Ciencia). Ley 13/1986 de abril, modificada por la Ley 5/2000.

2. Análisis del sistema español de Ciencia, Tecnología y Empresa en España. Competencias y funciones del Estado y las Comunidades Autónomas. Indicadores.

3. Las Universidades: Su regulación. Competencias y funciones en el marco de la investigación científica y desarrollo tecnológico.

(Ley Orgánica de Universidades). La investigación en la Universidad de Cantabria (Estatutos)

4. Las Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación. La Red OTRI.

5. Los parques científico-tecnológicos. Los Centros de Innovación y Tecnología.

6. Creación de empresas de base tecnológica (EBTs) en el entorno universitario. Spin-off.

7. Protección de resultados de investigación. El derecho de la propiedad industrial e intelectual en España.

8. Las patentes. Requisitos de patentabilidad. Características generales. Estructura de una patente. Protección y explotación de patentes.

9. Proceso de concesión y tramitación de Patentes en la Oficina Española de Patentes y Marcas. Procedimiento de concesión y tramitación de Patentes por vía del Patent Cooperation Treaty (PCT). Procedimiento de concesión y tramitación de Patente Europea.

10. Regulación de la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12. Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13. Los contratos de investigación con empresas y otro tipo de entidades. Contenido y legislación.

14. Elaboración y tramitación de contratos y prestaciones de servicio vía artículo 83 de la LOU. Los acuerdos de licencia y know-how.

15. Incentivos fiscales para la Ciencia y la Tecnología.

16. Promoción y difusión de la I + D + I universitaria. Elaboración de planes de difusión y explotación de tecnología. Vigilancia tecnológica.

17. El Plan Regional de I + D + i. de Cantabria. Planteamiento estratégico. Programas y acciones. Campos de actuación científico tecnológicos. Gestión y seguimiento.

18. El Plan Nacional de Investigación Científica y Desarrollo e Innovación Tecnológica: Objetivos, estructura, área temáticas y horizontales. Gestión, seguimiento y evaluación. Modalidades de participación e instrumentos financieros.

19. El Plan Nacional de I + D + i, en la parte dedicada al fomento de la investigación técnica (PROFIT)

20. Programa INGENIO 2010. Programas Estratégicos: Programa CONSOLIDER. Programa CENIT. Programa Avanz@.

21. Programa de Incentivación de la Incorporación e Intensificación de la Actividad Investigadora (Programa I3). Programa Ramón y Cajal. Programa Juan de la Cierva. Programa Torres Quevedo.

22. Los Proyectos de estímulo a la transferencia de resultados de investigación (PETRI). Proyectos singulares y estratégicos.

23. La Unión Europea y las instituciones Comunitarias. El Espacio Europeo de Investigación (ERA).

24. El VI Programa Marco de la Unión Europea. Objetivos, estructura y contenidos. Programas Temáticos.

25. El VI Programa Marco. Instrumentos de participación. Modalidades y requisitos de participación.

26. La negociación, elaboración y presentación de propuestas al VI Programa Marco. El contrato con la Comisión Europea.

27. Gestión y seguimiento de un proyecto del VI Programa Marco. Justificación de gastos. El acuerdo de Consorcio.

28. El VII Programa Marco: Aspectos básicos. Estructura. Propuestas de iniciativas. El Consejo Europeo de Investigación.

29. Normativa de la Universidad de Cantabria en el área de Investigación. Reglamento de convenios. Normativa de patentes. Procedimiento de gestión de Grupos de I + D + I.

### ANEXO IV

#### TRIBUNALES

Titulares:

Presidente: D. Enrique Alonso Díaz.

Vocales: D. Ángel Javier García Sahagún; D.<sup>a</sup> Ana Alonso Suárez; D.<sup>a</sup> Pilar Frade Bello; D.<sup>a</sup> Yolanda González Roiz.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Carmen Sopena Pérez.

Suplentes:

Presidente: D. Ángel Carral Sainz.

Vocales: D. Alfonso Iglesias Martínez; D. José María Desiré Fernández; D. José Francisco Serrano Pacheco; D. Luis Carreira Ruenes.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Antonia Rivero Iñarra.

## ANEXO V



## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional		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. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

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

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

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

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

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)

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 nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados 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 persona temporal.

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



## *INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO*

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

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

**NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**

### **INSTRUCCIONES PARTICULARES**

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

**Letra**

L  
P

**Forma de acceso**

Libre  
Promoción interna

- 3 **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 VI**

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

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

**ANEXO VII**

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 .....