

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

17075 *Resolución de 6 de octubre de 2022, de la Universidad de Cantabria, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, por el sistema general de acceso libre, en el marco de estabilización de empleo temporal, de plazas de personal laboral de la Escala B, especialidad Servicios de Conserjería.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo), con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, en relación con el artículo 2.e) de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Personal Laboral de la Escala B, grupo profesional Servicios Auxiliares. Especialidad Servicios de Conserjería, de esta Universidad, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convoca concurso, por el sistema general de acceso libre, para la provisión de dos plazas de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Escala B, grupo profesional Servicios Auxiliares. Especialidad Servicios de Conserjería. Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público:

a) dos plazas de la Oferta Empleo Público de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria para el año 2021: plazas afectadas por el artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 20 de diciembre de 2021 (BOC de 27 de diciembre) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades, Investigación y Transferencia de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de fecha 27 de diciembre de 2021.

1.2 Las plazas convocadas tienen asignado el nivel B1 establecido en el II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

1.3 La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y en sus anexos y, en su defecto, por el II Convenio colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Cantabria; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 (BOE de 10 de abril); el Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y lo dispuesto en esta convocatoria.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.4 El desempeño de los puestos de trabajo convocados queda sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

1.5 El proceso selectivo constará de una única fase de concurso de méritos con los criterios de valoración que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

1.6 Una vez publicada la presente convocatoria, los sucesivos actos y resoluciones que sean objeto de publicación lo serán en la página web que se indica en la base 4.4. y en el tablón de anuncios del Rectorado.

2. Requisitos de las personas aspirantes

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

2.1.1 Tener la nacionalidad española.

2.1.2 También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las extranjeras incluidas en el apartado c) deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

2.1.4 Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencias establecidas en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17), título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o cualquier otro título declarado equivalente a alguno de los anteriores, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

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

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

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

Las personas 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 formalización del contrato.

3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento «Pruebas selectivas del PAS» para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

3.2 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 del Estado».

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

3.3 A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación en formato PDF:

3.3.1 Datos de identidad de la persona:

a) Copia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) 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.

3.3.2 Comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen:

– Los derechos de examen serán de 12,63 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Unicaja, cuenta número IBAN: ES87 2103 8557 1700 3000 4959, de la Universidad de Cantabria.

– El ingreso se realizará bien directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta. Se deberá indicar en el concepto «Pruebas selectivas Especialidad Conserjería».

– En el documento de ingreso deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el número de convocatoria y el sello de la entidad bancaria Unicaja o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, cuya falta determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la mera presentación para el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

3.3.3 Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

– Quienes se encuentren en situación legal de desempleo, estando inscritos como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, debiendo acompañar documento acreditativo de esta condición expedido dentro del plazo de presentación de solicitudes.

– Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

– Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

– Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

– Los miembros de familias numerosas, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.3.4 Documentación acreditativa de los méritos aportados:

a) Certificado acreditativo de las funciones desarrolladas en los puestos de trabajo cuyos servicios deban ser valorados en el apartado «Méritos profesionales».

b) Informe de la vida laboral de la Seguridad Social.

c) Títulos académicos oficiales de nivel superior al exigido para el acceso a la plaza correspondiente en función de la Escala a la que pertenezca la misma.

d) Certificados acreditativos de los cursos de formación.

– Los documentos indicados en los apartados a) y b) se deberán adjuntar un único documento en formato pdf denominado «Méritos profesionales».

– Los documentos indicados en el apartado c) se deberán adjuntar en un único documento en formato pdf denominado «Titulaciones».

– Los documentos indicados en el apartado d) se deberán adjuntar en un único documento pdf denominado «Cursos de formación».

Para la valoración de méritos correspondientes a servicios prestados en la Universidad de Cantabria, no será preciso que el interesado presente certificación de méritos que consten en su expediente personal, que se expedirá de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios. En el caso de méritos relacionados con la formación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste también en los citados archivos.

3.4 Asimismo, las solicitudes podrán presentarse cumplimentado e imprimiendo del formulario disponible en Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento «Pruebas

selectivas del PAS», a la que se adjuntará la documentación requerida en el apartado 3.3.

3.5 En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La atención al público en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Cantabria, se realizará a través de cita previa:

<https://web.unican.es/utiles/Paginas/Cita-previa-Secretaria-General.aspx>

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada 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.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento descrito, se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria en papel siempre que dicho plazo no hubiera vencido. Tanto la incidencia técnica acontecida como, en su caso, la ampliación concreta del plazo no vencido se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.

4. Admisión de las personas 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» declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente.

4.2 Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas 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 personas definitivamente excluidas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.4 Concluido dicho plazo, la relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio.

5. *Tribunales*

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

5.2 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3 Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar de las personas integrantes del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

5.5 Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá el Tribunal con asistencia, de la Presidencia y Secretaría y la de la mitad, al menos, de sus componentes titulares o suplentes.

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

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

5.7 Durante el desarrollo del proceso selectivo, 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 las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, Teléfono 942 20 67 47.

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.

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

5.10 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia, 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.

6. Lista de personas aprobadas

6.1 El Tribunal hará pública en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios (<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias>) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, en la que constarán las calificaciones obtenidas.

6.2 La Presidencia del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector.

6.3 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personal aprobado que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.4 Como resultado de esta convocatoria no se generará una lista de llamamiento para cubrir plazas de personal laboral eventual ni la participación en la misma dará derecho a su inclusión en la lista de llamamiento que pudiera existir.

7. Presentación de documentos y contratación de personal laboral

7.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del título exigido en la base 2.1.4 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 o psíquico que imposibiliten para el servicio.

7.2 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 contratados como personal laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.3 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá a ordenar la contratación como personal laboral fijo, mediante Resolución Rectoral que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

7.4 La incorporación de las personas 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 Rectoral en el tablón de anuncios. Esta incorporación se producirá a título de prueba, conforme a lo previsto en la base siguiente.

8. Formalización de los contratos y periodo de prueba

8.1 El Rector ordenará la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo.

8.2 Las personas aspirantes seleccionadas deberán realizar un período de prueba de un mes de duración. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento del trabajador/a o sin que la Universidad declare su no superación, el

contrato producirá pleno efectos, y el personal adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Cantabria, computándose los servicios prestados en la antigüedad del trabajador/a en la empresa.

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

8.4 Quienes no superen el período de prueba perderán todo derecho derivado de las pruebas selectivas y dejarán de percibir las retribuciones y realizar las funciones correspondientes desde el momento que finalice el citado período.

9. *Tratamiento de datos de carácter personal*

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos que faciliten las personas participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento «Personal y nóminas» de la Universidad de Cantabria y serán tratados de acuerdo con la información que puede consultar en la siguiente dirección:

https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd_info_personal-nominas.pdf

El responsable de este tratamiento es el Gerente de la Universidad de Cantabria y las personas que participen en esta convocatoria podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/20018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de través de los medios indicados en la siguiente dirección:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rgpd/derechos-de-los-interesados>

10. *Norma final*

10.1 La presentación de la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo constituye la aceptación y sometimiento a las bases reguladoras de esta convocatoria.

10.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3 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, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 6 de octubre de 2022.–El Rector, Ángel Pazos Carro.

ANEXO I

Proceso selectivo: méritos y criterios de valoración

1. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una única fase de concurso indicada en la base 1.5 de la convocatoria.

2. Fase de Concurso

2.1 Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal laboral temporal de acuerdo con la siguiente escala:

a) Servicios prestados como personal laboral temporal en la Universidad de Cantabria en puestos de la misma Escala, Grupo Profesional y Especialidad con funciones análogas a los de las plazas convocadas: 7,5 puntos por año completo, hasta un máximo de 60 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,625 puntos/mes.

b) Servicios prestados como personal laboral temporal en la Universidad de Cantabria en puestos de inferior Escala, Grupo Profesional y Especialidad con funciones análogas a los de las plazas convocadas: 5,75 puntos por año completo, hasta un máximo de 60 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,479 puntos/mes.

c) Servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral temporal en puestos de la misma Escala, Grupo Profesional y Especialidad o equivalente con funciones análogas a los de las plazas convocadas: 3 puntos por año completo, hasta un máximo de 24 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,250 puntos/mes.

d) Servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral temporal en puestos de inferior Escala, Grupo Profesional y Especialidad con funciones análogas a los de las plazas convocadas: 2 puntos por año completo, hasta un máximo de 24 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,167 puntos/mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al coeficiente especificado en el informe de vida laboral.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es 60 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en cualquier Administración Pública, será necesario aportar la siguiente documentación:

- Certificados de servicios prestados o, su caso, contratos laborales.
- Certificado de las funciones desempeñadas en los puestos a los que se refieran los servicios prestados indicados en el apartado anterior.
- Informe de vida laboral.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al coeficiente especificado en el informe de vida laboral.

En el supuesto en que se hayan simultaneado servicios en las mismas fechas, se valorará únicamente aquellos de los que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante, salvo en el caso de prestación de servicios a tiempo parcial en un mismo período, caso en el cual se valorarán hasta completar el 100% de la jornada.

Para la valoración de los méritos correspondientes a los servicios prestados en la Universidad de Cantabria, no será preciso que la persona interesada presente certificación referida a méritos que consten en su expediente personal, que se expedirá de oficio por el Servicio de Personal de Administración y Servicios. En el caso de la

titulación o cursos de formación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste ya también en los citados archivos.

Los servicios prestados y su adecuación o analogía a las funciones de las plazas convocadas se valorarán de acuerdo con la descripción de las mismas que se incluye en el anexo II.

2.2 Méritos académicos y otros méritos.

Se valorarán los siguientes méritos académicos hasta un máximo de 40 puntos.

2.2.1 Titulaciones oficiales.

Se valorará la posesión de titulaciones oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al subgrupo y especialidad correspondientes y siempre que sea distinta a la aportada como requisito para participar en la convocatoria:

- Título de Bachillerato superior o equivalente: 7,5 puntos.
- Título de Diplomatura o Graduado/a: 15 puntos.
- Títulos de Licenciatura o Máster: 30 puntos.

Sólo se valorará la titulación aportada para acreditar el requisito exigido para participar en la convocatoria si esta es de nivel superior a la exigida para acceder a la Escala o la que en su caso se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.2.2 Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y títulos propios de Universidades relacionados con las funciones de la Escala, Grupo Profesional y Especialidad y de la plaza convocada de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,133 puntos/hora cuando se trate de cursos de formación en los que se aporte certificado de aprovechamiento.
- 0,080 puntos/hora cuando se trate de cursos de formación en los que se aporte certificado de asistencia o no conste lo establecido en el punto anterior.

Los cursos de formación y su adecuación a las funciones de las plazas convocadas se valorarán de acuerdo con las materias que se incluyen en el anexo III.

2.2.3 Idiomas.

Se valorará el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras acreditado por la persona candidata de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Acreditación de nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: 10 puntos.
- b) Acreditación de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: 20 puntos.

En caso de presentar varias acreditaciones de una misma lengua, sólo se valorará la acreditación superior.

2.2.4 Ejercicios.

Se valorará haber superado ejercicios en la última convocatoria para el acceso a la Escala, Grupo Profesional y Especialidad de la Universidad de Cantabria a la que se pretenda acceder:

- a) Haber superado un ejercicio: 15 puntos.
- b) Haber aprobado dos ejercicios: 20 puntos.
- c) Haber superado todos los ejercicios o el ejercicio único en el caso de convocatorias con un único ejercicio: 30 puntos.

En el caso de plazas de la Escala A, al no contemplarse en el II Convenio colectivo de PAS Laboral de la Universidad de Cantabria Grupos Profesionales y Especialidades, los ejercicios deben estar relacionados con convocatorias para el ingreso en la Escala y puestos convocados.

3. Calificación final de las pruebas selectivas

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal 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.

En caso de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas tras la aplicación del baremo anterior, dicho empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios en el orden indicado:

- 1) Puntuación obtenida en el subapartado a) del apartado 2.1 méritos profesionales.
- 2) Puntuación obtenida en los subapartados a) y b) del apartado 2.1 méritos profesionales.
- 3) Puntuación obtenida en el apartado 2.1 méritos profesionales.
- 4) Puntuación obtenida en el apartado 2.2. méritos académicos.
- 5) Puntuación obtenida en el subapartado 2.2.1 del apartado méritos académicos.
- 6) Puntuación obtenida en el subapartado 2.2.4 del apartado méritos académicos.
- 7) Puntuación obtenida en el subapartado 2.2.2 del apartado méritos académicos.
- 8) Puntuación obtenida en el subapartado 2.2.3 del apartado méritos académicos.

De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública que esté vigente en el momento de publicación de la convocatoria.

ANEXO II

Descripción de las funciones de las plazas convocadas para la valoración de los méritos profesionales

- Apertura y cierre de edificios y sus dependencias. Control y custodia de las llaves de edificio y sus dependencias, y registro correspondiente.
- Controlar y realizar el encendido y apagado de iluminación.
- Controlar el acceso de personas a las dependencias.
- Vigilar el estado y funcionamiento de las instalaciones solicitando las actuaciones necesarias en caso de averías.
- Facilitar información general, personal o telefónicamente.
- Hacer las reservas de aulas y espacios libres del edificio y confeccionar las agendas donde se registran.

- Recepción, entrega y registro de las llaves de los armarios de los ordenadores al comienzo y final de cada clase.
- Utilización y mantenimiento básico de medios audiovisuales.
- Gestionar la utilización y el pago de las taquillas que utiliza el alumnado.
- Recogida, custodia y entrega de objetos perdidos.
- Recepcionar, custodiar y distribuir la correspondencia, servicios de mensajería y paquetería.
- Traslado de documentación de la secretaría a los archivos.
- Controlar, revisar y actualizar la información de los tabloneros de anuncios.
- Distribución de material necesario para la realización de exámenes.
- Suministrar, trasladar, revisar y reponer materiales y equipamiento de las instalaciones y locales del centro supervisando su estado de utilización.
- Organización de almacenes.
- Control de residuos de tóner, pilas, etc.
- Traslado material informático para su posterior retirada y reciclaje.
- Realizar encargos de carácter oficial para el centro.
- Acudir a los actos oficiales como personal de apoyo.

ANEXO III

Descripción de las materias para la valoración de los cursos de formación

- a) Atención e información al público.
- b) Ofimática (MS Word, Excel, Outlook, etc.).
- c) Utilización y mantenimiento básico de medios audiovisuales.
- d) Prevención de riesgos laborales.
- e) Actuación en caso de emergencias.

ANEXO IV

Tribunal Calificador

Miembros Titulares:

Presidente: Don Enrique Alonso Díaz.

Vocales:

Don Carlos Tejera Zamanillo.

Doña Montserrat Gutiérrez Gómez.

Doña María Ángeles Alba Diego.

Doña Raquel Viaña Quevedo.

Secretaria: Doña Manuela Cruz Anguis.

Miembros Suplentes:

Presidente: Doña Nuria González Ruiz.

Vocales:

Doña Elena Laliena Agurta.

Doña Isabel Ansorena Pool.

Don Felipe Carreira Ruenes.

Doña Yolanda González Roiz.

Secretaria: Doña Sonia Samperio Ríos.

ANEXO V

La persona interesada,
con domicilio en y con documento
nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a
efectos de ser contratado/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

La persona interesada,
con domicilio en y con documento
nacional de identidad número, declara bajo juramento o promete, a
efectos de ser contratado/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