



UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2026-7407 *Resolución Rectoral (R.R. 1226/26), por la que se convoca concurso-oposición restringido para cubrir dos plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Laboral de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario/a, Técnico/a de Orientación Psicopedagógica, vacantes en el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento y en el Sistema de Orientación UC (SOCUCAN).*

Vacantes dos plazas de la Escala A, Grupo Profesional Técnico/a de Orientación Psicopedagógica, en el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento de esta Universidad y en el Sistema de Orientación UC (SOCUCAN) respectivamente, procede convocar las mencionadas vacantes de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

Esta convocatoria se somete a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y 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 17 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición restringido, para el acceso a las plazas cuya Escala, Grupo profesional, Especialidad y Unidad de destino figuran relacionados en el ANEXO I.

2.2. Las plazas convocadas tienen asignado el nivel económico establecido en el II 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, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas, las personas 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. Tener la condición de Personal Laboral fijo en la Universidad de Cantabria, habiendo superado el período de prueba, y encontrarse en situación de servicio activo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Estar prestando servicio como Personal Laboral en la Universidad de Cantabria o encontrarse en situación de excedencia para el cuidado de hijos o familiares o excedencia por razón de violencia de género.

CVE-2026-7407



3.3. Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, un año como Personal Laboral fijo.

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

3.5. Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Psicopedagogía o Graduado/a en Psicología.

3.6. 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.

3.7. 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. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas, dirigidas a la Rectora 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 PTGAS", para cuyo acceso se precisará disponer de cualquier certificado electrónico cualificado (DNIe/ Certificado electrónico), Cl@ve o sistemas de identificación de otros países de la UE.

Sólo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que queden debidamente registradas, para lo cual será necesario finalizar el trámite de presentación iniciado en la sede electrónica.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

4.3. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual deberá encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de renovación.

4.4. Para la fase de concurso, las personas aspirantes unirán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, los justificantes de los méritos que se valoran en esta fase. Para la valoración de méritos correspondientes a servicios prestados en la Universidad de Cantabria, no será preciso que el interesado 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. Sólo podrán puntuarse los méritos acreditados documentalmente.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS 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 una relación de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas.

5.2. Las personas aspirantes excluidas 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.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, con las pruebas, valoraciones, 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 tablón de anuncios del Servicio de PTGAS, Formación y Acción Social y en la siguiente dirección de intranet, fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio:

<https://intranet.unican.es/unidades/serviciopas/personal-laboral/pas-laboral-oposiciones>

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, en la dirección de intranet indicada y en su sede en la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54), 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 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.

7.5. Las personas aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidas 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. 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.

8.3. Previa convocatoria de la Presidencia, 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 la forma de proceder en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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, exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. El Presidente/a del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del local de las pruebas selectivas el acuerdo correspondiente.

8.7. El Presidente/a 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 tendrán la categoría segunda, de las recogidas en el artículo 30 del 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 PERSONAS APROBADAS

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 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 esta fase y la de concurso, estará limitada por el número de plazas convocadas y será elevada a la rectora para la formalización de los correspondientes contratos.

9.2 Aquellas personas 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 las personas aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo. En ese caso se propondrá a la persona aspirante que mayor puntuación tenga de la mencionada relación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL E INCORPORACIÓN

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

a) Original y fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases 3.3 y 3.4. de esta Convocatoria.

10.2 Quienes tuvieran la condición de Personal Laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento.

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 en su solicitud.

10.4 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.

10.5 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 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 PERÍODO DE PRUEBA

11.1. La rectora procederá a la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas convocadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellas personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

11.2. 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, computándose los servicios prestados para la antigüedad del trabajador/a en la empresa.

11.3. 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.

11.4. Las que 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.

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, 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.

Santander, 20 de septiembre de 2026.

La rectora,

María Concepción López Fernández.



VIERNES, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026 - BOC NÚM. 185



ANEXO I

Nº DE PLAZAS	CÓD. PLAZA	ESCALA	GRUPO PROFESIONAL	COMPLEMENTO	JORNADA
1	5.868	A	TITULADO/A UNIVERSITARIO. TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA, EN EL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO	MT	JP
1	4.957	A	TITULADO/A UNIVERSITARIO. TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA. SISTEMA DE ORIENTACIÓN UC (SOUCAN)	MT	JP

Jornada:

JP: Mañana y tarde

Complementos:

MT: Complemento Jornada mañana y tarde

CVE-2026-7407



ANEXO II

EJERCICIO, MÉRITOS Y VALORACIÓN

1. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la Base 6.

2. Fase de Oposición:

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

2.1 Primer ejercicio. - Eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 75 preguntas sobre el temario que figura en el anexo III.

El cuestionario de preguntas con respuestas múltiples estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

2.2 Segundo ejercicio. - Eliminatorio.

Prueba Práctica.

Consistirá en contestar por escrito a dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal de la parte específica del temario (bloque II).

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

2.3 Calificación de los ejercicios:

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.



Primer Ejercicio:

Se calificará de 0 a 28 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio:

Se calificará de 0 a 21 puntos cada uno de los supuestos (42 puntos totales), siendo necesario para superarlos obtener como mínimo 21 puntos y no obtener cero en ninguno de ellos.

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

3. Fase de Concurso:

La valoración de la fase de concurso, se realizará por el Tribunal calificador a quienes hayan superado la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá acumularse a la obtenida en la fase de oposición para superar ésta.

a) Estudios académicos

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

Licenciatura o equivalente, Máster Universitario 6,00 puntos

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

b) Antigüedad:

Se valorarán los servicios efectivos prestados en la Administración Pública, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, otorgando una puntuación de 0,9 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 18 puntos.

c) Cursos de Formación:

Se valorarán los cursos de formación sobre las materias expresadas en la convocatoria para cada puesto ofrecido, de acuerdo con la formación valorable como mérito que se haya determinado para los diferentes puestos, y acordada con el Comité de Empresa en los términos del párrafo siguiente hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que, cumpliendo lo previsto en el párrafo anterior, pertenezcan a alguna de las siguientes categorías:



- Estén integrados en los Planes de Formación de la Universidad de Cantabria.
- Los impartidos u organizados por Centros Oficiales de Formación de Empleados Públicos y los impartidos u organizados dentro del Plan de Formación Continua para las Administraciones Públicas, siempre que dichos cursos sean reconocidos por la Universidad de Cantabria o se acredite su homologación en los términos que más adelante se indica.
- Los impartidos por otros Centros Públicos o Privados, siempre que los citados cursos sean reconocidos por la Universidad de Cantabria.

La valoración de los cursos dependerá de si se ha exigido o no acreditación de su aprovechamiento y de la duración a partir del 1-1-2002.

Los anteriores a esta fecha se valorarán como “con aprovechamiento” los que se acredite haber superado una prueba de aprovechamiento, si no se acredita pasarán a valorarse como “sin aprovechamiento”.

Tabla de valoración

Nº de Horas	Con acreditación de aprovechamiento	Sin acreditación de aprovechamiento
Hasta 9 horas	0,2	0,1
De 10 a 24 horas	0,3	0,15
De 25 a 50 horas	0,4	0,2
Más de 50 horas	0,5	0,3

No se valoran como formación los estudios susceptibles de valorarse como titulación, ni los cursos sueltos de estudios conducentes a títulos oficiales, excepto si no se valoran como Formación Académica.

En el caso de cursos para los que se haya establecido una prueba de aprovechamiento, si ésta no se supera, se valorará no obstante la asistencia al curso con 0'05 puntos.

Los Cursos Generales de “Libre elección” se valorarán con 0'05 puntos, independientemente del número de horas del Curso.

Los cursos realizados no tendrán caducidad temporal, excepto la provocada por la propia inaplicabilidad, en el momento de que se trate, de los conocimientos adquiridos.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio.



4. Criterios de desempate:

Finalizadas las dos fases del proceso Selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se seguirá, para resolverlo, el criterio de la mayor puntuación obtenida en los diferentes epígrafes del Proceso Selectivo y con el siguiente orden:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Servicios reconocidos en la Universidad de Cantabria.
3. Antigüedad total reconocida en las Administraciones Públicas.
4. Cursos de Formación.
5. Formación Académica.

En caso de persistir el empate en la puntuación total, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en los ejercicios de la Fase de Oposición. En primer lugar, se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente, en segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero, si persistiese el empate, se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

5. Calificación final de las pruebas selectivas.

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

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

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

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



ANEXO III

PROGRAMA

BLOQUE I: TÉCNICAS DE GESTIÓN PÚBLICA

1. El Plan Estratégico de la Universidad de Cantabria. Misión, visión y valores. Ejes estratégicos y transversales, objetivos y líneas de acción. Vinculación de los ejes con los objetivos estratégicos. Metodología para la elaboración del plan.
2. El Modelo de Gestión de la Gerencia de la Universidad de Cantabria. Consideraciones generales sobre el modelo de gestión. Valor público y resultados. Propuesta de valor. El modelo de gestión y la gestión por resultados. Descripción de las herramientas. Claves para la implantación y la transformación.
3. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.
4. El Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679). Objeto y ámbito de aplicación material y territorial. Definiciones. Principios relativos al tratamiento. Licitud del tratamiento. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Derechos de los interesados. Información que deberá facilitarse. Derechos de los interesados: Acceso. Rectificación y supresión. Limitación del tratamiento. Portabilidad de los datos. Oposición y decisiones individuales automatizadas.
5. La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Acción administrativa para la igualdad: La educación para la igualdad de mujeres y hombres, integración del principio de igualdad en la política de educación, la igualdad en el ámbito de la educación superior. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades: igualdad y conciliación, los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones públicas, el principio de presencia equilibrada en la Administración, medidas de igualdad en el empleo para la Administración. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria.
6. Régimen económico y presupuestario de la Universidad de Cantabria. El Presupuesto de la Universidad de Cantabria. Marco jurídico. Estructura del presupuesto. Presupuesto de ingresos. Presupuesto de gastos. Créditos y sus modificaciones. Ejecución presupuestaria. La contratación en la Universidad de Cantabria.



BLOQUE II: TEMAS ESPECÍFICOS

Marco Normativo y Políticas de Inclusión

7. Normativa Internacional: La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aplicados a la educación inclusiva. La Estrategia Europea sobre Discapacidad.
8. Normativa Nacional en materia de Discapacidad I: El Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013). Reforma del artículo 49 de la Constitución Española, de 15 de febrero de 2024.
9. Normativa Nacional en materia de Discapacidad II. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
10. Normativa Nacional en Educación Superior: La Ley Orgánica 2/2023, del Sistema Universitario (LOSU). Derechos del estudiantado, unidades de diversidad e igualdad y reservas de plaza.
11. Normativa Autonómica: Ley de Cantabria 9/2018, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad. Competencias de la comunidad autónoma en materia de educación e inclusión.
12. Plan Cantabria.es Inclusión: principios rectores, ejes estratégicos y líneas de actuación. Coordinación de los servicios sociales y educativos autonómicos.
13. Redes y Estándares de Calidad Universitarios: La Red de Servicios de Apoyo a Personas con Discapacidad en la Universidad (Red SAPDU). Guía, protocolos de actuación y documentos de consenso en el ámbito nacional.
14. El Sistema de Orientación de la Universidad de Cantabria (SOUKAN): Antecedentes, creación, marco regulatorio, organización y funcionamiento. Coordinación intrauniversitaria y con otras entidades del entorno.

Paradigmas de Inclusión y Conceptos Fundamentales

15. Evolución conceptual: De la integración escolar a la educación superior inclusiva. El modelo biopsicosocial y el paradigma de la neurodiversidad.
16. Delimitación de conceptos clave: Discapacidad, NEAE y situaciones de vulnerabilidad en la educación superior.
17. El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): Principios, pautas y su aplicación en la planificación docente y en el contexto universitario presencial.
18. Los ajustes razonables en la Educación Superior: Concepto legal y técnico, proporcionalidad, límites y aplicación práctica en las aulas y procesos de evaluación.
19. Accesibilidad Universal: Criterios de accesibilidad física, cognitiva y sensorial en los campus universitarios. Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) en plataformas virtuales de aprendizaje (Moodle).



El Ciclo de Vida del Estudiantado Universitario con NEAE

20. El acceso a la Universidad: Las pruebas de evaluación para el acceso a la universidad (PAU) en Cantabria. Proceso de solicitud, gestión y comunicación de adaptaciones para estudiantes con NEAE que se presentan a la PAU.
21. Acogida y admisión de estudiantes con NEAE en la UC: proceso de solicitud, gestión, diseño de plan individualizado y comunicación de adaptaciones para estudiantes con NEAE en la UC.
22. El papel del profesorado universitario ante la diversidad: Asesoramiento técnico desde el SOUCAN, formación docente y difusión de buenas prácticas inclusivas.
23. Interseccionalidad y atención a la vulnerabilidad: Perspectiva de género (mujer y discapacidad) en la educación superior. Prevención, detección y actuación ante situaciones de discriminación o acoso hacia estudiantes con NEAE.
24. Empleabilidad y transición al mundo laboral: Gestión de prácticas académicas externas (curriculares y extracurriculares) adaptadas. Coordinación de acciones con el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) para la inserción laboral.

Intervención Técnica por Perfiles de Necesidad

25. Intervención y ajustes para estudiantes con Discapacidad Física y Orgánica: características y necesidades de los estudiantes universitarios con Discapacidad Física y Orgánica. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
26. Intervención y ajustes para estudiantes con Discapacidad Visual: características y necesidades de los estudiantes universitarios con Discapacidad Visual. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
27. Intervención y ajustes para estudiantes con Discapacidad Auditiva: características y necesidades de los estudiantes universitarios con Discapacidad Auditiva. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
28. Intervención y ajustes para estudiantes con Discapacidad Psíquica: características y necesidades de los estudiantes universitarios con Discapacidad Psíquica. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
29. Intervención y ajustes para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA): Características y necesidades de los estudiantes universitarios con Trastorno del Espectro Autista. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
30. Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA): Dislexia, disgrafía, discalculia. Características y necesidades de los estudiantes universitarios con Dificultades Específicas de Aprendizaje. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
31. Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH): Características y necesidades de los estudiantes universitarios con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.



32. Problemas de Salud Mental en la universidad: Aumento de la prevalencia (ansiedad, depresión, TCA).
Protocolos de actuación, flexibilización académica y derivación a redes clínicas. Ajustes razonables en la UC y en la PAU.
33. Estudiantes en situación de vulnerabilidad: Características y necesidades de los estudiantes en situación de vulnerabilidad. Ajustes razonables en la UC.
34. Altas Capacidades Intelectuales en la educación superior: Identificación, orientación académica, desmotivación y estrategias de enriquecimiento extracurricular.



ANEXO IV
TRIBUNAL

Integrantes Titulares

Presidencia: D. Santiago Fuente Sánchez

Vocalías: D. Íñigo Casafont Parra

Dña. Lorena González Sánchez

Dña. Ana Fernández Llorente

D. Fernando García Torre

Secretaría: Dña. Manuela Cruz Anguis

Integrantes Suplentes

Presidencia: D. Ignacio A. Bosque Orero

Vocalías: D. Alberto Díez Ibarbia

D. Alberto González Díez

Dña. Nuria García Gutiérrez

Dña. Pilar Frade Bello

Secretaría: Dña. Sonia Samperio Ríos

2026/7407

CVE-2026-7407