2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2026-9156 *Resolución Rectoral (R.R.1440/26), por la que se convoca concurso-oposición libre para cubrir tres (3) plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, laboral de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Técnico/a de Captación de Proyectos, en la Oficina de Captación de Proyectos Internacionales (OCAPI).*

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 de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario ("Boletín Oficial del Estado" de 23 de marzo), acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Laboral de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario. Técnico/a de Captación de Proyectos, en la Oficina de Captación de Proyectos Internacionales (OCAPI), con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de tres plazas de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario Técnico/a de Captación de Proyectos, en la Oficina de Captación de Proyectos Internacionales (OCAPI). Las plazas convocadas se encuentran incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público:

a) Tres (3) plazas de la Oferta Empleo Público de Personal Técnico, de Gestión y Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria para el año 2026, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 31 de marzo de 2026 (BOC de 11 de junio) y su convocatoria ha sido autorizada por Resolución de la Dirección General de Universidades y Política Universitaria de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de fecha 14 de mayo de 2026.

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

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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 ("Boletín Oficial del Estado" de

CVE-2026-9156

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 convocado 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 las fases de oposición y concurso con los ejercicios, méritos y criterios de valoración que se especifican en el Anexo I de la Convocatoria.

1.6. El programa de materias que ha de regir en la fase de oposición figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

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, como personal laboral, 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 universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título declarado equivalente, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios.

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

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

CVE-2026-9156

2.1.5. Acreditar el Nivel C1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) a través de alguna de las titulaciones o certificados reconocidos por la Universidad de Cantabria: Vicerrectorado de Relaciones y Estrategia Internacional Certificaciones reconocidas automáticamente.

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

2.1.7. 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 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 un 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.

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) De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Universidad de Cantabria verificará o recabará de oficio, mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), los datos de identidad (DNI/NIE), las titulaciones universitarias oficiales y, en su caso, titulaciones no universitarias, salvo que la persona aspirante formule oposición expresa en la solicitud. En caso de oposición expresa, o cuando los datos no puedan ser verificados por la PID, la persona aspirante deberá aportar la correspondiente documentación acreditativa en formato PDF.

Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes o en el de subsanación, en los supuestos en que corresponda su aportación directa, determinará la exclusión de la persona aspirante. Las solicitudes, el registro de las comprobaciones efectuadas por la PID y la documentación aportada se custodiarán en el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

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

CVE-2026-9156

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 Escala A, Técnico/a de Captación de Proyectos (OCAPI)".

– 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:

– Las personas que se encuentren en situación legal de desempleo, estando inscritas 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 a la solicitud el "Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo", expedido por las correspondientes Oficinas de Empleo, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Se podrá considerar válido cualquier documento equivalente de cualquier CCAA que acredite que se está en desempleo total y no en la modalidad de mejora de empleo.

– 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, entendiendo 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. En su caso, el certificado acreditativo indicado en el apartado 3.4.

CVE-2026-9156

3.4. Las personas que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal puede resolver con objetividad la solicitud planteada, la persona deberá adjuntar certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano técnico de valoración que lo dictaminó.

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

3.6. 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, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

3.7. 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 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, la Rectora de la Universidad de Cantabria dictará Resolución en el plazo máximo de tres meses que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en la que, además de declarar aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de personas aspirantes 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, previa comunicación a este Rectorado, 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 relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Formación y Acción Social (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 III 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.

CVE-2026-9156

5.3. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurran 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 incursos 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 concurran las circunstancias previstas en la presente base.

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

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en 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. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tal personal deberá comunicarse al Rectorado de la Universidad.

5.9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos de forma que no se conozca la identidad de las personas 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 cualquier otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría General para la Administración Pública.

5.11. 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 10 23.

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.

5.12. 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).

CVE-2026-9156

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de opositores se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "B". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B" el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la "C", y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" del 3 de julio), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

6.2. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4. La Rectora, mediante la resolución indicada en la base 4.1. que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", fijará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio.

A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Formación y Acción Social (https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias) y en el tablón de anuncios de dicho servicio, la información relacionada con su desarrollo.

6.5. 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 a la Rectora de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Formación y Acción Social (https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias) y en el tablón de anuncios de dicho Servicio, la relación de aspirantes que haya superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida y se concederá un plazo de 10 días para que presenten la documentación para la valoración de la fase de concurso.

7.2. El Tribunal hará pública en la página web del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, Formación y Acción Social (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 de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total.

7.3. La Presidencia del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados a la Rectora, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

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

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

CVE-2026-9156

público, en el caso de que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias, no se presente la documentación exigida o de su examen se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan inmediatamente a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral.

8. Presentación de documentos y contratación de personal laboral.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en 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 IV 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 V a esta convocatoria.

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Una vez concluido el proceso selectivo se podrá confeccionar una lista para su posible contratación como Personal Laboral no permanente ordenada conforme al acuerdo de la Gerencia y los representantes de las secciones sindicales firmado con fecha 1 de junio de 2006.

9. Formalización de los contratos y periodo de prueba.

9.1. La Rectora 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.

9.2. Los aspirantes seleccionados 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 en la antigüedad del trabajador en la empresa.

CVE-2026-9156

9.3. Los 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.

9.4. Los 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.

10. 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

11. Norma final.

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

11.2. 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.

11.3. 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, 16 de noviembre de 2026.

La rectora,

María Concepción López Fernández.

CVE-2026-9156

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO: EJERCICIOS, MÉRITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de las fases de oposición y de concurso, indicadas en la Base 1.5.

2. Fase de Oposición

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación:

2.1. Primer ejercicio. Eliminatorio:

Primera Parte: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 40 preguntas sobre las materias contenidas en los bloques I y II del programa que figura como anexo II.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas 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.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Segunda Parte: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre dos obtenidos por sorteo del bloque de temas específicos contenidos en el anexo II de la convocatoria.

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

2.2. Segundo ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el bloque de temas específicos contenidos en el anexo II de la convocatoria.

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

2.3. Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio. -

Primera Parte: Se calificará de cero a 8 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 4 puntos para superarlo.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (puntuación de ejercicio / número de preguntas – preguntas anuladas). Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta

Segunda Parte: Se calificará de cero a 24 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 12 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. - Se calificará de cero a 24 puntos para cada uno de los supuestos (48 puntos totales), siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 24 puntos y no obtener cero en ninguno de los supuestos.

CVE-2026-9156

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación de este segundo ejercicio.

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 cada una de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3. Fase de Concurso

En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo, o como personal laboral temporal o personal funcionario en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1. 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 ..... 3,2 puntos

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

3.2. Valoración de servicios prestados:

Se valorarán los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal funcionario en Universidades Públicas y en otras Administraciones Públicas de acuerdo con la siguiente escala:

a) Servicios prestados como personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal funcionario en Universidades Públicas en puestos de la misma escala o superior y de la misma Categoría y Grupo Profesional y especialidad o equivalente en personal funcionario, al de las plazas convocadas: 2,4 puntos por año completo, con un máximo de 16,8 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 2,4/12 puntos/mes.

b) Servicios prestados como personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal funcionario en Universidades Públicas en puestos de inferior Categoría y Grupo Profesional y especialidad o equivalente en personal funcionario, al de las plazas convocadas: 1,6 puntos por año completo, con un máximo de 16,8 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 1,6/12 puntos/mes.

c) Servicios prestados en cualquier Administración Pública o Universidad Pública y no valorados en los apartados anteriores: 0,8 puntos por año completo, con un máximo de 16,8 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,8/12 puntos/mes.

La puntuación máxima que se pueda obtener en este apartado es 16,8 puntos.

CVE-2026-9156

Para acreditar los servicios prestados en Universidades Públicas u otras Administraciones Públicas, será necesario aportar certificados de servicios prestados o, su caso, contratos laborales, y el informe de vida laboral.

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

Para la valoración de los méritos correspondientes a los 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. En el caso de la titulación, deberá aportarse documentación acreditativa suficiente, salvo que conste ya también en los citados archivos.

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

4. Calificación final de las pruebas selectivas

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

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

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

4.3. En caso de empate en la puntuación total, se atenderá a la mayor calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición de acuerdo con el siguiente orden: 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. De persistir el empate se tendrá en cuenta la valoración obtenida en la fase de concurso.

CVE-2026-9156

ANEXO II

PROGRAMA

BLOQUE I: LEGISLACIÓN BÁSICA

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Organización territorial del Estado.
2. La Comunidad Autónoma de Cantabria: Competencias de Cantabria. La Ley de Cantabria 5/2018 de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios de organización de la Administración. La Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios generales y órganos. El sector Público Institucional: Organización y funcionamiento. La actividad de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Principios generales de actuación.
3. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
4. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención. Los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las administraciones públicas. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.
5. La Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario. Funciones del sistema universitario y autonomía de las Universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Organización de enseñanzas. Investigación y transferencia e intercambio del conocimiento y la innovación. El estudiantado en el Sistema Universitario. Régimen específico de las universidades públicas. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. Régimen económico y financiero de las universidades públicas. Personal docente e investigador de las universidades públicas. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.

CVE-2026-9156

6. Los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Naturaleza y fines. Estructura de la Universidad y órganos de representación y gobierno. Funciones y actividades. La comunidad universitaria. Régimen jurídico, económico y patrimonial.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y perdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
8. El Personal de Administración y Servicios Laboral. II Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Universidad de Cantabria. Clasificación profesional, promoción profesional y provisión de puestos. Selección. Vacaciones permisos y licencias. Suspensión del contrato de trabajo y excedencias. Régimen disciplinario. Acción Social.

BLOQUE II: TÉCNICAS DE GESTIÓN PÚBLICA

9. El Plan Estratégico de la Universidad de Cantabria. Modelo de futuro de la UC. Misión, visión y valores. Resultados esperados. Organigrama del Plan Estratégico. Objetivos y acciones por Eje Estratégico. Seguimiento y compromisos estratégicos.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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

CVE-2026-9156

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.

14. 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 III: TEMAS ESPECÍFICOS

Política nacional y europea de I+D+i

15. El Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación y las redes externas de apoyo a la participación europea. Marco normativo y concepto de sistema. Gobernanza y planificación. Agentes de financiación y de ejecución. Articulación entre financiación nacional y europea. La red española de puntos nacionales de contacto. Los organismos nacionales de apoyo a la participación europea. Agencias sectoriales. Redes universitarias españolas. Redes y alianzas europeas. Estrategia institucional de redes. Aplicación a la Universidad de Cantabria.
16. El Marco Financiero Plurianual de la Unión Europea vigente. Concepto y funciones del Marco Financiero Plurianual. Base jurídica y principios presupuestarios. El sistema de recursos propios. Procedimiento de adopción, revisión y relación con el presupuesto anual. Estructura y contenido del marco financiero vigente. El instrumento excepcional de recuperación y el mecanismo de recuperación y resiliencia. Instrumentos especiales, flexibilidad y condicionalidad. La revisión intermedia de febrero de 2024. La investigación, la educación y la internacionalización dentro del marco vigente. Implicaciones para la planificación de una universidad pública.
17. Las políticas transversales de excelencia en I+D+i: ciencia abierta, ética, género, y evaluación responsable. Ciencia abierta y principios FAIR en Horizonte Europa: Concepto ciencia abierta y obligaciones al respecto: 1. Acceso abierto a publicaciones científicas y 2. Gestión abierta de datos de investigación. Ética e integridad científica en Horizonte Europa: Los aspectos éticos en el programa Horizonte Europa. Pasos del procedimiento de evaluación ética en el programa Horizonte Europa. Igualdad de género y Gender Equality Plans (GEP) en Horizonte Europa: El GEP como requisito de elegibilidad. Los cuatro requisitos mínimos obligatorios relacionados con el proceso. HRS4R: Human Resources Strategy for Researchers: Definición. Los 4 pilares de la Carta y el Código. Fases del proceso para obtener el sello HR Excellence in Research. Evaluación responsable y CoARA (Coalition For Advancing Research Assessment): ¿Qué es CoARA?.Listado de 10 principios clave de CoARA.

CVE-2026-9156

Programas europeos e internacionales de financiación

18. El Programa Horizonte Europa: Visión y Misión. Orientación y objetivos. Principales novedades. Estructura general. Planificación y programación. Acciones financiables y modalidades de financiación. Condiciones a cumplir por los participantes y las propuestas.
19. El pilar I de Horizonte Europa: Ciencia Excelente: Objetivos y grandes líneas. Presupuesto del Pilar I. Oportunidades de financiación del Consejo Europeo de Investigación (ERC). Tipología de acciones Marie Sklodowska-Curie (MSCA).
20. El pilar II de Horizonte Europa: desafíos globales y competitividad industrial europea:. Objetivos específicos del Pilar II. Objetivos y áreas de intervención de cada clúster. Objetivo del Centro Común de Investigación (JRC).
21. Misiones europeas y asociaciones europeas (partnerships) en Horizonte Europa: Asociaciones Europeas. ¿Por qué surgen?. ¿Cuándo se utilizan?. Condiciones de las Asociaciones. Características y tipologías. ¿Cuándo se lanzan? ¿Cuándo se pueden presentar propuestas?. Diferencias entre Asociaciones. ¿En qué afecta a los participantes?. Misiones. Características y objetivos de las Misiones. Misiones aprobadas. Mission Boards.
22. El pilar III de Horizonte Europa: Europa innovadora.: Objetivos del Pilar. Estructura General del Pillar III. Concepto y principios de funcionamiento del Consejo Europeo de Innovación (EIC): Objetivos y características de EIC Pathfinder; EIC Transition y EIC Accelerator. Concepto y objetivos del Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT): Principales Comunidades de Conocimiento e Innovación (KIC). Concepto y objetivos de los Ecosistemas Europeos de Innovación.
23. Widening participation y fortalecimiento del Espacio Europeo de Investigación (ERA) en Horizonte Europa: Objetivos de Ampliar la participación y reforzar el Espacio Europeo de Investigación. Ampliar la participación y difundir la excelencia: Objetivos clave. Objetivo y acciones del “destino 1 y 2”. Objetivos y características del programa de Cooperación Europea en Ciencia y Tecnología (COST). Reformar y mejorar el sistema europeo de investigación e innovación: Concepto y objetivos establecidos en el comunicado del ERA.
24. Estructura general del Programa Erasmus+: Objetivos del Programa Erasmus+. Prioridades horizontales. Estructura del Programa Erasmus+. Quién puede participar en el programa y países admisibles. Organismos de gestión.
25. Acción clave 1 (KA1) y acción clave 2 (KA2) del programa Erasmus+: Estructura general e introducción a KA1: movilidad para el aprendizaje de las personas: ¿Qué es un proyecto de movilidad? Listado de tipos de proyectos. Estructura general e introducción a KA2: cooperación entre organizaciones e instituciones. ¿Qué apoya? Listado de acciones, resultados e impactos esperados.
26. La cooperación territorial europea y los programas Interreg 2021-2027: Interreg Europe, Sudoe y Espacio Atlántico. La cooperación territorial europea (CTE). Objetivos de la Cooperación Territorial Europea (CTE). Estructura de los Programas Interreg 2021-2027: los cuatro capítulos de la CTE. El

CVE-2026-9156

Programa Interreg Sudoe 2021-2027. Zona del programa. Estrategia del programa conjunto: Resumen de los principales retos conjuntos y listado de orientaciones estratégicas. El Programa Interreg Espacio Atlántico 2021-2027. Área del programa. Estrategia conjunta del Programa: Resumen de los principales retos conjuntos. El Programa Interreg Europe 2021-2027. Área del programa. Resumen de los principales retos: Disparidades y desigualdades en Europa y desafíos para las regiones.

27. El programa LIFE medio ambiente, acción climática y transición energética: Objetivo general y específicos del Programa. Estructura del Programa LIFE. Acciones Subvencionables. Entidades admisibles. Especificación de los criterios de concesión. Programa de Trabajo Plurianual. Evaluación.
28. Actuaciones de «Proyectos de Colaboración Internacional», en el marco del Programa Estatal de Transferencia y Colaboración, del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación para el período 2024-2027: Objetivo general de las ayudas. Entidades beneficiarias. Características de las actuaciones. Conceptos financiables. Forma de presentación de las propuestas.
29. Otros programas europeos de gestión directa: el programa Europa Digital (DIGITAL), el programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV) y el Mecanismo Conectar Europa (CEF). El programa Europa Digital (Digital Europe): Objetivos del programa. Acciones admisibles. Criterios de adjudicación. El programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores (CERV): Objetivos del programa. Capítulo «Valores de la Unión». Capítulo «Igualdad, derechos e igualdad de género». Capítulo «Compromiso y participación de los ciudadanos». Capítulo «Daphne». El Mecanismo Conectar Europa (CEF): Objetivos. Criterios de adjudicación.

Promoción de participación, preparación de propuestas y ejecución de proyectos

30. Maduración de ideas de proyecto, lectura estratégica de topics y análisis de elegibilidad: entidades, socios, países, gastos, duración, madurez tecnológica y tipo de acción. De la idea a la propuesta. Instrumentos de maduración. La decisión de presentar o no presentar. Anatomía de un topic. Lectura estratégica: descifrar la intención política. Alineamiento entre propuesta y topic. Elegibilidad de entidades y de socios. Elegibilidad por países y condiciones de financiación. Tipo de acción, composición mínima del consorcio, duración y madurez tecnológica. Elegibilidad del gasto en fase de propuesta. Verificación de la elegibilidad y errores frecuentes.
31. Búsqueda de socios, construcción de consorcios y elaboración del presupuesto de una propuesta europea. El consorcio como argumento de evaluación. Definición del perfil de socios necesarios. Canales y herramientas de búsqueda. Diligencia debida sobre el socio. Formalización previa de los compromisos. Diseño de la estructura de trabajo. Reparto del esfuerzo entre socios. Estructura de costes. Modalidades de subvención y tasas de financiación. Construcción práctica del presupuesto. Errores frecuentes.

CVE-2026-9156

32. Redacción de propuestas europeas: excelencia, impacto e implementación. Aspectos transversales: género, ética, seguridad, protección de datos, ciencia abierta, ciencias sociales y humanidades y sostenibilidad. La propuesta como documento de evaluación. Criterio de excelencia. Criterio de impacto. Criterio de implementación. Coherencia interna y arquitectura del documento. Estilo, legibilidad y gestión del espacio. Ética e integridad. Género. Seguridad y protección de datos. Ciencia abierta y gestión de datos. Sostenibilidad y ciencias sociales y humanidades. Cómo se puntúan los aspectos transversales.
33. Control de calidad de propuestas, presentación electrónica en el Portal de Financiación y Licitaciones, evaluación, negociación y preparación del acuerdo de subvención. El aseguramiento de la calidad como servicio. Listas de comprobación y calendario de revisión. Revisión por criterios con rúbrica de evaluación. Revisión crítica por panel externo. Preparación de entrevistas de segunda fase. Registro institucional y roles en el portal. El sistema de presentación electrónica. Gestión operativa del envío. El proceso de evaluación. Procedimiento de revisión de la evaluación. Negociación y preparación del acuerdo de subvención. Aplicación a la Universidad de Cantabria.
34. Ejecución del proyecto concedido I: acuerdo de subvención y obligaciones del beneficiario, acuerdo de consorcio y modelo DESCA, gobernanza, gestión de socios y régimen de resultados. Naturaleza y estructura del acuerdo de subvención. Obligaciones del beneficiario. Régimen de responsabilidad y consecuencias del incumplimiento. El acuerdo de consorcio: función y contenido. El modelo DESCA. Gobernanza del proyecto. La universidad como entidad coordinadora. Gestión de socios y reporting interno. Comunicación, difusión y explotación de resultados. Propiedad intelectual: conocimientos previos, resultados y derechos de acceso. Aplicación a la Universidad de Cantabria.
35. Ejecución del proyecto concedido II: elegibilidad de costes, gestión financiera, modificaciones, informes, auditorías y cierre. Principios generales de elegibilidad de costes. Categorías de coste. Costes no elegibles y errores recurrentes en auditoría. Registro del tiempo de trabajo. Subvenciones a tanto alzado. Gestión financiera del proyecto. Cambios presupuestarios y control de desviaciones. Modificaciones del acuerdo de subvención. Informes técnicos y financieros. Auditorías, controles y conservación documental. Cierre del proyecto y lecciones aprendidas.
36. La Oficina de Proyectos Europeos como unidad de inteligencia competitiva: funciones, vigilancia de convocatorias, análisis de programas de trabajo, segmentación de grupos de investigación y diseño de la cartera institucional. La Oficina de Proyectos Europeos en el sistema universitario de gestión de la investigación. Funciones nucleares de la Oficina. El ciclo de vida del proyecto europeo como estructura de servicio. Vigilancia de convocatorias: fuentes y sistema. Análisis de programas de trabajo. Sistemas de alerta, taxonomía y difusión interna. Segmentación de grupos de investigación. Detección de oportunidades y emparejamiento. Diseño de una cartera institucional de convocatorias. Indicadores, retorno y mejora continua. Aplicación a la Universidad de Cantabria.

CVE-2026-9156

Organización de los proyectos europeos en la Universidad de Cantabria

37. El marco normativo de los proyectos europeos en la Universidad de Cantabria: el Reglamento para la gestión de subvenciones europeas e internacionales y el Reglamento de Constitución y Modificación de Grupos de Investigación Reconocidos. Los Grupos de Investigación Reconocidos: concepto y naturaleza. Composición de los grupos. El Investigador Coordinador. Requisitos mínimos, constitución y catálogo. Modificaciones y disolución de los grupos. El Reglamento para la gestión de subvenciones europeas e internacionales: objeto y ámbito. Los Recursos Liberados Disponibles: definición y cálculo. Retenciones sobre la partida de costes indirectos. Finalidad y límites del uso de los Recursos Liberados Disponibles. Articulación entre la norma interna y la normativa europea. Procedimientos internos del Grupo y mapa de procesos de la unidad.
38. Modelo organizativo de una Oficina de Proyectos Europeos. Misión y justificación institucional. Modelos organizativos. Análisis comparado. Estructura interna: por funciones, por programas o por usuarios. Dimensionamiento y perfiles profesionales. Competencias profesionales del gestor de proyectos europeos. Procesos, calidad y sistemas de información. Financiación y sostenibilidad de la unidad. Gestión del cambio, retención del talento y riesgos. Aplicación a la Universidad de Cantabria.
39. Cartera de servicios de una Oficina de Proyectos Europeos: promoción, fase previa a la concesión, fase posterior, formación, revisión de propuestas, apoyo a la coordinación y análisis de retorno. El concepto de cartera de servicios. Promoción y difusión. Servicios de fase previa a la concesión. Apoyo específico a la coordinación. Revisión de propuestas y control de calidad. Servicios de fase posterior a la concesión. Formación y capacitación. Programas propios de incentivo. Inteligencia y análisis de retorno. Evaluación y mejora de la cartera.
40. La relación con los investigadores y los grupos de investigación. El investigador como usuario y como corresponsable. Segmentación de usuarios y estrategias diferenciadas. Captación y activación. Comunicación y gestión de expectativas. Acompañamiento durante la preparación. Gestión de conflictos. Incentivos y reconocimiento institucional. Cultura de proyecto y comunidades de práctica. Confidencialidad, integridad y ética en la relación. Medición de la relación. Aplicación a la Universidad de Cantabria.

CVE-2026-9156

UC | Universidad de Cantabria

ANEXO III

Tribunal Calificador	
Miembros Titulares:	
Presidente:	D. Santiago Fuente Sánchez
Vocales:	D. Luis Muñoz Gutiérrez
	D. Juan José San Miguel Roncero
	Dña. Ana Fernández Llorente
	D. Fernando García Torre
Secretaria:	Dña. María Nuria González Ruiz
Miembros Suplentes:	
Presidente:	Dña. Ana Alonso Suárez
Vocales:	Dña. Rim Bouzgarrou Cotera
	D. Catalin Ionut Tirnauca
	Dña. Nuria García Gutiérrez
	Dña. Inés Arce Bilbao
Secretaria:	Dña. Sonia Samperio Ríos

CVE-2026-9156

ANEXO IV

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 .....

CVE-2026-9156

ANEXO V

La persona interesada....., con domicilio en ..... y con documento 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 .....

2026/9156

CVE-2026-9156