



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE BURGOS

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2017, del Rectorado de la Universidad de Burgos, por la que se convoca proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino, subgrupo A2 (Oficina de Transferencia de Resultados - OTRI) en la Universidad de Burgos.

El Rectorado de la Universidad de Burgos, en uso de las competencias que le están atribuidas, resuelve convocar una plaza de funcionario interino perteneciente al Grupo A, subgrupo A2 (Jefe de Sección de Transferencia Tecnológica –OTRF11–) vinculada a la Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI), de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del 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.

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.– Objeto de la convocatoria y retribuciones de la plaza.

1.1. Objeto.

El objeto de esta Convocatoria es la provisión de una plaza de funcionario interino subgrupo A2 (Jefe de Sección de Transferencia Tecnológica –OTRF11), de acuerdo con el artículo 10.1 a) del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante nombramiento de funcionario interino.

En el Anexo I se indica las características de la plaza convocada.

1.2. Retribuciones.

Las retribuciones serán las que correspondan a un funcionario del subgrupo A2, nivel de destino y complemento específico señalados en el Anexo I.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública y en particular:

a) Nacionalidad.

a.1. Tener la nacionalidad española.

a.2 Tener la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

- a.3. Cónyuge de los españoles, de los demás estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- a.4. Descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes de un nacional español o de un nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- a.5. Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente o título Universitario superior a estos.
- e) Haber abonado los derechos de participación o justificar estar exento de los mismos, según lo establecido en el apartado 4.2 de la Convocatoria.
- f) 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 por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.– Proceso Selectivo.

La selección se realizará mediante dos fases:

A.– Primera fase: Prueba escrita y entrevista.

Esta primera fase constará de la realización de una prueba escrita eliminatoria y de una entrevista.

- a) *Prueba escrita.* Consistirá en la redacción de un tema o epígrafe, a elegir entre tres, obtenidos por sorteo del temario establecido en el Anexo III, momentos antes de realizar la prueba. A estos efectos, para los temas de la Parte General (1 a 4) que se dividen en varios epígrafes, se realizará posteriormente otro sorteo, para seleccionar un epígrafe concreto de los que forman el tema.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar dicha prueba, al menos, 5 puntos. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización de esta prueba escrita será de 2 horas. Se valorarán los conocimientos expuestos, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la exposición escrita.

- b) *Entrevista*. La entrevista versará sobre los méritos alegados por el aspirante adecuados al perfil o a las características del puesto ofertado. Tan sólo podrán presentarse a la entrevista los aspirantes que hayan superado la prueba escrita. En la entrevista se valorará la exposición ordenada de ideas, la capacidad de concreción, la expresión rigurosa y clara y las respuestas adecuadas a las preguntas realizadas por los miembros de la Comisión, la utilización de un léxico adecuado y específico de la materia, la presentación adecuada y convincente de la información y un discurso ágil y fluido. La entrevista se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar dicha prueba obtener, al menos, 5 puntos. La duración de la entrevista no podrá superar los 30 minutos.

B.– *Segunda Fase*: Valoración de méritos.

- a) Méritos profesionales y de formación.

Se valorarán los méritos profesionales y de formación aportados de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses en tareas propias del puesto convocado o similares, 1 punto hasta un máximo de 11 puntos. Cuando estas tareas hayan sido desarrolladas en la Universidad de Burgos, cada año o fracción superior a 6 meses será valorada a razón de 2 puntos hasta el límite señalado.
- Actividades de formación: Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,1 puntos hasta un máximo de 2 puntos. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse a otras fracciones. Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de cursos de formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administración Pública, otros organismos de las Administraciones Públicas, los Sindicatos firmantes del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.

Para poder valorar estos méritos será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes soliciten su valoración a través de los Anexos IV y V respectivamente y aporten justificación documental acreditativa de los mismos. La falta de presentación de los Anexos IV y V no determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo pero sí su no valoración en el apartado de méritos profesionales.

Del mismo modo, los aspirantes que figuren como empleados públicos en un expediente administrativo de la Universidad de Burgos no deberán acreditar documentalmente aquellas titulaciones o cursos de formación que figuren en el mismo.

La posesión de los méritos alegados se justificará con aquellos documentos que estén relacionados oficialmente a tal fin (certificaciones, títulos, diplomas...), de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- En el caso de desempeño de puestos de trabajo con tareas similares a la del puesto solicitado, cuando estos puestos de trabajo hayan sido desempeñados en alguna universidad pública, este tiempo se acreditará mediante certificación del Servicio de Personal de la Universidad correspondiente, en el que se acreditarán

los extremos referentes a fecha de inicio y fin de cada uno de los contratos, así como las categorías profesionales desempeñadas.

- Para aquellos puestos desempeñados en otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas por cuenta ajena, o para aquellos otros puestos desempeñados por cuenta propia, se justificará del siguiente modo:
 - Si los puestos han sido desarrollados por cuenta ajena, se aportará copia del/los contrato/s de trabajo en los que se refleje lo declarado, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los períodos de cotización y el grupo de cotización.
 - Si los puestos han sido desarrollados por cuenta propia, se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acrediten los períodos de inclusión en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y copia del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente. En caso de exención del citado Impuesto, se aportará declaración jurada que justifique la misma.
- En el caso de cursos de formación deberán acreditarse, en todo caso, mediante fotocopia compulsada o cotejada con el original del diploma, certificación de asistencia y/o certificación de aprovechamiento, donde figure el número de horas realizadas.

b) Méritos académicos.

Se valorarán los méritos académicos aportados de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulaciones académicas adicionales a la exigida en la convocatoria, relacionadas con la plaza: hasta un máximo de 2 puntos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en esta segunda fase de valoración de méritos podrá ser computada para superar las pruebas de la primera fase.

La puntuación final vendrá dada por la suma de puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de igualdad en la puntuación total, se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en la prueba escrita y a continuación en la entrevista. Si una vez aplicadas estas reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo entre los aspirantes igualados.

Cuarta.– Solicitudes, plazo de presentación y derechos de participación.

4.1. Solicitudes y plazo.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se ajustarán al modelo normalizado de instancia (Anexo II).

El plazo de presentación será de *quince días hábiles* contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial de Castilla y León» («B.O.C. y L.») y se dirigirán al Magnífico Sr. Rector de la Universidad de Burgos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad, o en los Registros Auxiliares de los Centros de la Universidad de Burgos, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Tasas por participación en el concurso.

Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Burgos, la cantidad de *25,00 euros*. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en la entidad CAIXABANK, n.º de cuenta: *ES75 2100 9168 6022 0002 9156* con el título «Universidad de Burgos. Cuenta restringida de ingresos de oposiciones» haciendo constar en el ingreso o transferencia bancaria la referencia «SUBGRUPO A2 OTRI», además del nombre y apellidos del aspirante.

La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición. Asimismo estarán exentos del pago los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia del título de familia numerosa en vigor.

No procederá devolución alguna de los derechos de participación en la convocatoria.

Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente y, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria. En todo caso, los aspirantes con discapacidad que hayan marcado su condición en la solicitud de participación, deberán aportar fotocopia de la certificación que acredite la misma, expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

4.3. Documentación a presentar.

A la solicitud se acompañará los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente para los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, los demás extranjeros deberán acreditar los documentos que acrediten las condiciones que aleguen.
- Copia del Título universitario exigido para participar en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acompañarse la documentación que acredite su homologación o reconocimiento.
- Copia del pago de la tasa de participación en las pruebas de selección o bien fotocopia del título de familia numerosa o certificado acreditativo de la discapacidad.

- Currículum Vitae en formato libre.
- Anexos IV y V, así como la documentación acreditativa de todos aquellos méritos que el aspirante haga constar de acuerdo con la base Tercera B).

Quinta.– Resolución de admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Burgos, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión de estos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de *diez días hábiles*, contados a partir del siguiente al de esta publicación para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de la relación de admitidos o excluidos. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. La relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios del Registro General.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar la modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Sexta.– Comisión de selección y procedimiento de selección.

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Simón Echavarría Martínez.
- Secretario: D. Carlos Cañibano Quintanilla.
- Vocales: D. José Miguel García Pérez.
- D. José Ángel Contreras Hernando.
- D.^a Raquel Ortega Mediavilla.

6.2. El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rector, quien resolverá en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la recepción del escrito de renuncia.

6.3. Abstención. En todo caso, los miembros de las Comisiones deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo hacer manifestación expresa de las causas que les inhabilitan. Los miembros de la Comisión de Selección podrán ser recusados por los interesados en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se podrá presentar reclamación alguna, sin perjuicio de que se alegue la misma al interponer posteriores recursos.

6.4. En los casos de renuncia justificada, abstención o recusación que impidan la actuación de los miembros de la Comisión titular, éstos serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

6.5. Si las sustituciones no fueran posibles y esto impidiera la constitución de la Comisión, el Rector procederá al nombramiento de nuevos titulares y suplentes.

6.6. Para que la Comisión pueda constituirse y actuar válidamente será necesaria la presencia de tres miembros, entre los que se encontrarán necesariamente el Presidente y el Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan. En el transcurso de sus actuaciones, podrá realizar propuesta al Rector, para que sean nombrados asesores de la misma.

6.7. Las propuestas de la Comisión serán motivadas y tendrán carácter vinculante.

Cualquier propuesta que contenga un mayor número de aspirantes propuestos que el de plazas convocadas será nula de pleno derecho, pero en previsión de los casos de renuncia o de cualquier causa que impida el nombramiento del candidato propuesto, se podrá reflejar un orden de prelación de suplentes.

Si la Comisión acordara proponer a algún candidato como suplente, éste no podrá alegar ningún derecho sobre plazas vacantes o que queden vacantes en el futuro, quedando limitado su derecho, exclusivamente, a poder ser nombrado si el candidato propuesto para ocupar la plaza correspondiente no llegara a formalizar su nombramiento.

La Comisión podrá declarar desierta la plaza objeto del proceso selectivo.

6.8. La Comisión de Selección podrá solicitar de los participantes, en todo momento anterior a la propuesta de provisión, la verificación de los extremos recogidos en la documentación presentada así como cuantas precisiones, aclaraciones o documentación complementaria consideren oportunas. Esta verificación podrá serles igualmente exigida en el transcurso del proceso selectivo por otros órganos de la Universidad en el ejercicio de sus competencias.

6.9. La Comisión de Selección, en cuanto órgano de selección de personal gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la Convocatoria, así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y a efectos de impugnación de sus decisiones se considerarán dependientes del Sr. Rector Magnífico.

6.10. En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Selección tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos de participación exigidos en la presente Convocatoria, previa audiencia al interesado, propondrá su exclusión al Sr. Rector Magnífico dando traslado asimismo de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud a los efectos procedentes. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y consiguientemente el interesado podrá formular el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

6.11. Del trabajo de la Comisión de Selección el Secretario levantará acta suscrita, con el visto bueno del Presidente.

6.12. La propuesta de la Comisión de Selección se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad y se elevará al Rector de la Universidad.

6.13. En el plazo máximo de 4 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Rector dictará Resolución Rectoral de adjudicación de la plaza. En caso de que no se llevase a cabo la resolución de la concesión en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes.

Séptima.– Nombramiento.

7.1. A la vista de la documentación presentada, el Rector dictará Resolución de adjudicación que se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad indicando el plazo para que el aspirante seleccionado presente en el Servicio de Recursos Humanos la documentación requerida para el nombramiento.

7.2. La documentación a presentar por el aspirante seleccionado será la siguiente:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento acreditativo de la nacionalidad, certificado por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente o título Universitario superior a estos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración a que alude el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984 ni realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

El aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico por la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y ser declarado por ésta apto para realizar su trabajo habitual.

7.3. Salvo los supuestos de fuerza mayor, quienes no presentasen en plazo la documentación referida o si del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido en este último caso.

7.4. Tan sólo una vez formalizado el nombramiento tendrá lugar el inicio de la prestación de servicio y el devengo de las retribuciones asignadas al puesto obtenido. A estos efectos, la fecha de inicio de la relación jurídica será la que se estipule en el nombramiento.

7.5. El personal interino que al amparo de la presente convocatoria fuese seleccionado, cesará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente que le sea de aplicación.

7.6. Se comunica que los datos personales de los aspirantes seleccionados aportados en la solicitud de participación en la Convocatoria formarán parte del fichero de datos de carácter personal de la Universidad de Burgos denominado «De Personal», creado por Resolución de 5 de febrero de 1997 y modificado por Resolución de 30 de julio de 2007, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, y cuya finalidad se corresponde con los recursos humanos, gestión de nómina, prevención de riesgos laborales, hacienda pública y gestión de administración tributaria, gestión administrativa, gestión de trabajo y empleo, educación y cultura, servicios sociales, fines históricos estadísticos o científicos, procedimiento administrativo y gestión sancionadora. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse ante la Secretaría General de la Universidad de Burgos, sita en el Rectorado, edificio del Hospital del Rey s/n, teléfono 947-258780 y fax 947-258744.

Octava.– Devolución de documentación.

8.1. La documentación de los concursantes podrá ser retirada por los interesados en el Servicio de Recursos Humanos una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación de la Resolución Rectoral de Adjudicación.

8.2. Si la plaza es objeto de recurso, la documentación no podrá ser retirada hasta la firmeza de la Resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán solicitar copia de la misma a otros efectos.

8.3. En ambos casos, transcurridos cuatro meses desde que pudo haber sido retirada, si el aspirante no ha solicitado su documentación, ésta podrá ser destruida.

Novena.– Norma Final.

9.1. Los aspirantes por el hecho de participar en el presente Convocatoria, se someten a las bases de la misma y a las decisiones que adopten la Comisión de Selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

9.2. La presente Convocatoria y cuantas publicaciones y resoluciones se deriven de ella, se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad, situado en el edificio de Administración y Servicios, C/ Juan de Austria, n.º 1. Con carácter meramente informativo se publicarán también en la página web del Servicio de Recursos Humanos.

9.3. Para cualquier información los interesados podrán acudir a la Unidad de Personal de Administración y Servicios, del Servicio de Recursos Humanos, situada en el edificio de Administración y Servicios, C/ Juan de Austria, n.º 1, 09001-Burgos, correo electrónico: recursoshumanospas@ubu.es.

9.4. Contra la presente Convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad. Potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Rector Magfco. en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta la Resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.



9.5. Asimismo, cuantos actos se deriven de la presente Convocatoria y de las actuaciones de las Comisiones de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.6. En coherencia con el valor de la igualdad de género adoptada por la Universidad de Burgos, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Burgos, 5 de mayo de 2017.

El Rector,
Fdo.: MANUEL PÉREZ MATEOS



ANEXO I

<i>Número de plazas:</i>	1
<i>Denominación del Puesto:</i>	Jefe de Sección de Transferencia Tecnológica (OTRI)
<i>Escala:</i>	Gestión de la Universidad de Burgos
<i>Subgrupo:</i>	A2
<i>Nivel:</i>	24
<i>Retribuciones mensuales:</i>	
Sueldo	968,57 €
Complemento de destino	588,75 €
Complemento específico	876,88 €



ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO SUBGRUPO A2 (OTRI)	FECHA DE CONVOCATORIA	
--	-----------------------	--

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE:							
DNI/NIF		Teléfono móvil:		Otro teléfono			
e-mail:		Otro e-mail:					
Domicilio C/		Nº		Piso		Código Postal	
Localidad		Provincia					

Se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (**DNI**) o documento equivalente para nacionales de otros estados miembros Unión Europea.
- Fotocopia del **título universitario**
- Justificante del **ingreso o de la transferencia** bancaria relativa al abono de los derechos por participación en el proceso.
- Justificante de estar exento del pago de tasas.
- Currículum vitae en **formato libre**
- Anexo IV (solicitud de valoración de méritos profesionales)
- Documentos justificativos de los méritos profesionales alegados
- Anexo V (solicitud de valoración de actividades de formación)
- Copia cotejada o compulsada de los méritos de formación que se quieran hacer constar.

El/la abajo firmante solicita la participación en la plaza arriba referenciada y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.

DECLARO asimismo que son ciertos los datos señalados en el currículum presentado y que los documentos presentados son copia de los documentos originales que obran en mi poder.

En Burgos, a de Mayo de 2017

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS
Hospital del Rey s/n. 09001 BURGOS

ANEXO III**PROGRAMA****PARTE GENERAL**

1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril: 1.1.– Funciones y autonomía de las Universidades. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. 1.2.– Estructura de las Universidades Públicas. Gobierno y representación de las Administraciones Públicas. 1.3.– Profesorado de las Universidades Públicas. Personal de Administración y Servicios 1.4.– Investigación en la Universidad y transferencia del conocimiento. Régimen económico financiero de las Universidades Públicas.
2. Estatutos de la Universidad de Burgos. 2.1.– Naturaleza, principios, fines, funciones y competencias de la Universidad de Burgos. Estructura y organización de la Universidad. 2.2.– Gobierno y representación de la Universidad. 2.3.– Comunidad Universitaria. Defensor Universitario 2.4.– Docencia, Estudio e Investigación. 4.4.– Régimen Económico y Financiero de la Universidad. Régimen Jurídico de la Universidad.
3. 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. 3.1.– Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. 3.2.– Derechos y deberes de los empleados públicos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 4.1.– Actividad de las Administraciones Públicas 4.2.– Los actos administrativos 4.3.– Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

PARTE ESPECÍFICA

5. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Título II: Recursos humanos dedicados a la Investigación.
6. Carta Europea del Investigador y Código de Conducta para la contratación de investigadores (2005/251/CE).
7. Grupos de investigación en la Universidad de Burgos. Reglamento de grupos de investigación. Evaluación de la actividad investigadora: índices de calidad de las publicaciones, factores de impacto y sexenios de investigación.
8. Programas con fondos europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Registro de beneficiarios. Portal del participante. Figura de representante legal. Clasificación de los documentos de referencia.
9. Programas Europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Finalidad de las estructuras de soporte al participante: CDTI, PNCs, Oficina Europea, Agencias Nacionales, Secretaría Conjunta y OTRIs/OPEs.

10. Programa Horizonte 2020. Estructura General. Pilares. Tipos de actividades y de acción. Países y entidades participantes. Tipos de financiación. Reglas de participación. Proceso de evaluación: funcionamiento y criterios.
11. Programa Erasmus+. Estructura, ejecución y objetivos. Acciones KA2: Asociaciones Estratégicas en el ámbito de la Educación, la Formación y la Juventud. Tipos de proyectos financiados. Países y entidades participantes. Reglas de participación. Proceso y criterios de evaluación.
12. Programa Interreg V B. Estructura. Programa Interreg Sudoeste de Europa: Objetivos. Prioridades. Países, regiones y entidades participantes. Reglas de participación. Kit de candidatura.
13. Programa Life+. Estructura. Prioridades. Tipo de proyectos financiados: proyectos tradicionales. Países y entidades participantes. Reglas de participación.
14. Proyectos Europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Preparación de propuestas. Generación de idea. Estructura. Formas de participar en un proyecto en consorcio. Elaboración de presupuesto. Formularios y documentación. Plataformas de envío. Criterios de evaluación.
15. Proyectos europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Gestión de proyectos. Negociación del proyecto con la CE o Agencia Financiadora. Gestión del consorcio. Informes de seguimiento técnico. Entregables. Acuerdo de subvención. Acuerdo de consorcio.
16. Proyectos Europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Aspectos financieros: Cofinanciación. Prefinanciación. Costes elegibles e inelegibles. Costes de personal. Costes de material fungible. Costes de equipamiento. Costes de prototipo. Costes de asistencia externa. Costes de viajes y dietas. Otros costes. Costes de auditoría.
17. Proyectos Europeos H2020, Life+, Erasmus+ e Interreg Sudoe. Justificaciones económicas. Control de dedicación. Auditorías.

ANEXO IV

DON/ DOÑA _____

Participante en el proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino, Subgrupo A2 (OTRI) de la Universidad de Burgos a los efectos de valoración de los méritos profesionales aportados (Base Tercera B 1 “méritos profesionales”), someto a valoración los siguientes puestos de trabajo (1):

Nº	Denominación del puesto de trabajo	Empresa y Organismo	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Total días
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firmado: _____

(1)Se debe aportar la documentación relacionada en la Base Tercera B

ANEXO V

DON/ DOÑA _____

Participante en el proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino, Subgrupo A2 (OTRI) de la Universidad de Burgos a los efectos de valoración de las actividades de formación y perfeccionamiento (Base Tercera B, méritos profesionales) realizados, someto a valoración los siguientes cursos (1):

Número	Fecha de realización	Denominación del curso	Organismo que le impartió	Número de horas	Valoración con aprovechamiento (2)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Firmado: _____

(1) Se debe aportar copia cotejada del título.

(2) Indicar con SI, los cursos en los que se ha certificado aprovechamiento.