

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-10027 *Orden PRE/151/2024, de 28 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Investigadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

CONVOCATORIA 2024/59.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convoca el proceso selectivo para el ingreso por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, en el Cuerpo de Investigadores, Subgrupo A1, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1. Plazas convocadas.

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas en el Cuerpo de Investigadores, Subgrupo A1, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Del total de plazas convocadas, las 2 corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Las plazas serán distribuidas entre las siguientes áreas de investigación agraria de la siguiente forma:

- una (1) plaza en el Área de Hortofruticultura.
- una (1) plaza en el Área de Socioeconomía.

2. Bases.

2.1.- Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.2.- Con la finalidad de contribuir a través de la ejecución de las Ofertas de Empleo con el objetivo de reducción de la temporalidad en el empleo público por debajo del 8%, se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los siguientes plazos:

- Subsanación de solicitudes (Base 7.1), que se fija en cinco (5) días hábiles.
- Presentación de reclamaciones frente al resultado de los ejercicios de la fase de la fase de oposición (Base 9.2), que se fija en cinco (5) días naturales.
 - Instar rectificaciones o presentar alegaciones frente a las puntuaciones de los méritos de la fase de concurso (Base 9.3), que se fija en cinco (5) días naturales.
 - Presentación de documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para los aspirantes las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (Base 12.1) que se fija en diez (10) días naturales.

Igualmente, el Tribunal Calificador se regirá por el principio de celeridad en sus actuaciones, ajustándose al cronograma que pueda ser determinado por la Dirección General de Función Pública.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1.- Además de los requisitos enumerados en la base décima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor expedido por el Estado Español. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título de Doctor cuando hubiera resultado aprobado para dicho grado tras la lectura de la correspondiente tesis doctoral.

3.2.- Los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. Acceso de personas con discapacidad.

4.1.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de candidatos a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud.

4.2.- Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar a su solicitud, copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. En caso de que la incapacidad no fuese permanente, dicho informe deberá haber sido emitido en un plazo no superior a seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

4.3.- Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Dirección General de Función Pública, podrá solicitar al órgano competente de la Consejería que tenga atribuida la competencia en materia de evaluación de la discapacidad un informe técnico en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias en función de las características específicas de las pruebas del proceso selectivo y el tiempo establecido para su desarrollo. Dicho informe podrá ser supervisado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Función Pública para proteger la salud del trabajador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

4.4.- Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo establecido en el baremo aprobado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez efectuada la valoración, la información sobre la concesión de tiempos y medios otorgada, será pública.

5.- Solicitudes.

5.1.- Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deberán cumplimentarse electrónicamente en la aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

5.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

Salvo que la persona solicitante esté exenta del pago, la presentación de la solicitud por esta vía conllevará el pago por vía electrónica de la tasa de inscripción al proceso selectivo. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Unicaja (Liberbank), Caixabank (Bankia) o BBVA.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>), deberán cumplimentar la solicitud de admisión y el modelo 046 para abonar la tasa de inscripción al proceso selectivo, salvo en el caso que estuvieran exentos del pago de la tasa.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de 2 copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de 3 copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de la tasa de inscripción.

Para efectuar el abono de la tasa de inscripción, el interesado podrá optar por alguno de los siguientes medios de pago:

1.- En la caja del Gobierno de Cantabria (Paseo de Pereda número 13, Bajo, Santander), mediante ingreso en efectivo, adeudo en cuenta abierta en el Banco Santander, o cheque bancario o conformado nominativo a favor del Gobierno de Cantabria.

2.- En cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Unicaja (Liberbank), Caixabank (Bankia), BBVA, Bankinter, Cajaviva/ Caja Rural, Banco Sabadell y Caja Rural de Asturias), mediante ingreso en efectivo o adeudo en cuenta abierta en la entidad.

3.- Mediante tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Diners Club), entrando en la página Web de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos, opción pago con Tarjeta Crédito o Débito <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/pagoTarjetaOpciones.do>

El documento 046 no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, sello de la sucursal en el que deberá constar la fecha de ingreso.

La solicitud de admisión al proceso selectivo acompañada, en su caso, del modelo 046, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, 29, 39003 – Santander), en los registros auxiliares y en los registros delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

5.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

5.6.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones y publicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/rgpd>, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.- Tasa de inscripción en el proceso selectivo.

6.1.- El importe de la tasa de inscripción al proceso selectivo será de 31,62 euros, sin perjuicio de las exenciones de pago previstas en la normativa vigente:

a) Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicios Públicos de Empleo, con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, que se comprobará de oficio.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

c) 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.

d) 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 y así lo acrediten aportando 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.

e) Los miembros de familias numerosas, que lo acrediten aportando el certificado acreditativo de tal condición.

6.2.- Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria deberá quedar acreditado el pago de la tasa de inscripción o, en su caso, la causa de exención.

6.3.- En ningún caso, el pago de la tasa de inscripción en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.4.- Las tasas de inscripción en el proceso selectivo tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos ("Boletín Oficial de Cantabria" edición especial número 29, de 30 de diciembre).

7. Admisión de aspirantes.

7.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>

7.2.- En el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

7.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, y, en su caso, de la evaluación médica de aptitud, de acuerdo con la norma duodécima de esta convocatoria, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

8. Tribunal Calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa y estará constituido por un Presidente, cinco vocales y un Secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los componentes del Tribunal suplente.

8.2.- Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", Resolución por la que se nombre a los componentes del Tribunal y a sus suplentes.

8.3.- A efectos de incidencias y demás comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle Peña Herbosa, 29, de Santander, dirección de correo electrónico: buzonoposicionesfuncionpublica@cantabria.es

9. Proceso selectivo.

9.1.- El sistema de selección para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes fases:

- a) La fase de oposición será realizada por todas las personas aspirantes.
- b) La fase de concurso será realizada por las personas aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, reúnan los requisitos exigidos en la norma 9.3.

9.2. Fase de Oposición.

La fase de oposición consta de 3 ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. Esta fase supondrá el 75% de la puntuación total del proceso selectivo.

El programa de materias exigible para la realización de las pruebas selectivas es el que figura en la Orden PRE/76/2024, de 29 de agosto (BOC 171, de 4 de septiembre) y en la Orden PRE/117/2024, de 30 de octubre (BOC 214, de 5 de noviembre), siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio del proceso selectivo.

El lugar y la fecha de realización del primer ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>. Dicho ejercicio tendrá lugar a partir del 1 de mayo de 2025.

9.2.1. Primer ejercicio. Eliminatorio:

El primer ejercicio consistirá en la exposición oral y pública por la persona aspirante de su visión científica en relación con el área de investigación agraria que haya elegido, quedando vinculado por esa elección durante toda la fase de oposición.

En su exposición el aspirante deberá hacer mención a las siguientes cuestiones:

- a) Experiencia previa y especialización científica y tecnológica en el área temática de investigación a la que concurre, en que fundamente su cualificación para desarrollar las líneas de investigación que propone desarrollar.
- b) Visión acerca del estado actual del área de investigación agraria a la que concurre, destacando su importancia científica y relevancia para la sociedad.
- c) Propuesta investigadora a desarrollar enmarcada en las líneas de investigación aprobadas por el Gobierno de Cantabria e indicadas en el programa de materias específicas que figura en la Orden PRE/117/2024, de 30 de octubre (BOC 214, de 5 de noviembre), que en todo caso deberán estar relacionadas con su capacidad investigadora en función de su experiencia previa y especialización científica.

El tiempo para la realización de esta prueba será de cuarenta y cinco minutos.

Cada una de las cuestiones recogidas en el apartado 9.2.1. se valorará de 0 a 10 puntos. El aspirante que no obtenga puntuación en alguna de las tres no será objeto de calificación.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesarios 15 puntos para su superación.

Para la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta:

a) Experiencia previa y especialización:

Solo se podrán valorar las relativas al área de investigación agraria elegida en la solicitud.

Se valorarán las contribuciones científicas, como publicaciones en revistas científicas y su índice de impacto internacional, otras publicaciones científicas o comunicaciones a congresos; participación en proyectos de investigación agroalimentaria; liderazgo de acuerdo a las investigaciones realizadas como Investigador Principal o Coordinador; actividades de transferencia y divulgación, experiencia docente y profesional; dirección de tesis doctorales y tesinas o proyectos de fin de carrera y de máster; premios, becas, estancias en centros de investigación u otros méritos relacionados con la investigación, etc.

b) Visión acerca del estado actual del área de investigación agraria:

Se valorará la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y el conocimiento de la situación del área de investigación en Cantabria.

c) Propuesta investigadora:

Se valorará su adaptación a las líneas de investigación aprobadas por el Consejo de Gobierno, su importancia científica en el ámbito nacional y europeo, su relevancia para el sector agroalimentario de Cantabria, la capacidad y versatilidad para desarrollar las líneas de investigación propuestas por el candidato en función de su experiencia previa y especialización, la adecuación de los medios necesarios para el desarrollo de las líneas de investigación que pretende llevar a cabo a los medios humanos y materiales disponibles en las entidades de investigación agraria y agroalimentaria del Gobierno de Cantabria, y su concreción, temporalidad y realismo en cuanto a los objetivos a alcanzar.

Antes de iniciar su exposición oral el aspirante entregará en sobre cerrado al Tribunal un resumen de la memoria explicativa de su exposición de un máximo de cinco páginas (UNE-A4), mecanografiada a doble espacio con el tamaño de letra de 12 puntos, que constituirá la base de la exposición a desarrollar.

Junto con el resumen de la memoria, deberán aportarse el curriculum vitae del aspirante y los documentos acreditativos de su trayectoria científica según lo indicado en el Anexo IV de la convocatoria. Los documentos deberán venir precedidos de un listado de todos ellos y el criterio de búsqueda de sus publicaciones indexadas.

El aspirante podrá valerse para su exposición oral de medios electrónicos como presentaciones powerpoint o similares, que deberán ajustarse en cualquier caso a la documentación a la que se refieren los párrafos anteriores.

Tras la exposición, el Tribunal debatirá con el aspirante, durante un tiempo máximo de 45 minutos, acerca de sus méritos, actividades desarrolladas, los contenidos científicos expuestos y de todos aquellos aspectos que considere relevante en relación con el tema.

Con el fin de asegurar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal grabará en soporte digital la intervención de los aspirantes.

9.2.2. Segundo ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de cuatro horas, uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine relacionados con el programa de materias específicas vinculado al área de investigación agraria elegida por el aspirante en el primer ejercicio.

Este ejercicio será leído ante el tribunal en sesión pública por el aspirante. El Tribunal calificador podrá debatir con el aspirante durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, acerca de los contenidos científicos expuestos y de todos aquellos aspectos que considere relevantes en relación con los supuestos prácticos presentados.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para su superación.

9.2.3. Tercer ejercicio. Eliminatorio:

El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias comunes para el Cuerpo de Investigadores.

Como quiera que el programa de materias comunes para este Cuerpo y para las distintas especialidades del Cuerpo Facultativo Superior es idéntico, el tercer ejercicio podrá ser también común y desarrollarse conjuntamente. A tal efecto, se constituirá una Comisión Delegada de los Tribunales Calificadores, a la que corresponderá la elaboración y realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,025 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, en el apartado correspondiente a este proceso selectivo.

Los interesados, dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente de su publicación, para formular cuantas reclamaciones consideren oportunas en relación al cuestionario o a la plantilla de respuestas, que serán contestadas por el Tribunal. No se admitirán alegaciones fuera del plazo indicado.

En caso de estimarse alguna de dichas reclamaciones, será publicada la correspondiente corrección a la plantilla de respuestas.

9.2.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Así mismo se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>. Los interesados dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente de su publicación para presentar las reclamaciones que consideren oportunas en relación a su puntuación, que serán contestadas por el Tribunal.

9.3.- Fase de Concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición. La fecha de referencia de los méritos será la de la publicación oficial de la presente convocatoria, valorándose conforme al baremo que figura en el Anexo I de la convocatoria. Esta fase supondrá el 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

Para ello, se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para la presentación, en los registros señalados en la base 5, de los documentos acreditativos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos valorables en la fase de concurso. Será válida, a los solos efectos del cumplimiento de dicho plazo, la acreditación de haber presentado en el mismo la solicitud de certificación dirigida al órgano competente.

Los servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y/o la superación, en los términos previstos en el Anexo I, de la fase de oposición de un proceso selectivo convocado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el acceso al mismo Cuerpo al que se refiere la presente Orden, se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de Función Pública. Solo se expedirá esta certificación a aquellas personas que hubieran superado la fase de oposición del proceso convocado en la presente Orden.

En el caso de los servicios prestados y/o la superación de la fase de oposición en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública. Los certificados deberán tener el contenido mínimo obligatorio previsto en los modelos que se publican como Anexo II y III de esta

convocatoria, que permita la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes bajo el principio de seguridad jurídica y en condiciones de igualdad.

La falta de certificación de contenidos obligatorios, su alteración o inexactitud determinará su no valoración.

Los puntos de la fase concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición y no podrán superar el 25% de la puntuación máxima obtenible en el proceso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

Se podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes, pudiendo asimismo solicitar copia traducida por traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de España.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal publicará los resultados provisionales de cada aspirante, por orden alfabético, de la fase de concurso en la sede del Tribunal, ubicada en la calle Peña Herbosa, 29, y en la dirección <https://empleopublico.cantabria.es>. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso de alzada.

Las alegaciones formuladas a la valoración provisional de méritos, se entenderán contestadas por el Tribunal en la publicación de la Resolución de los resultados definitivos, que se realizará en los términos señalados en el punto 11 de la Orden de convocatoria.

10. Desarrollo de los ejercicios.

10.1.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

10.2.- En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

El Tribunal determinará en cada caso las condiciones de acceso para la realización de las pruebas selectivas.

10.4.- El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases previas al nombramiento como funcionario de carrera, con otros procesos selectivos concurrentes.

11. Sistema de calificación y elección de vacantes.

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios eliminatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, y las puntuaciones, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

11.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

11.3.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet <http://empleopublico.cantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

11.4.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Calificación obtenida en la fase de oposición.
- 2º Mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio.
- 3º Mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio.
- 4º Mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio.

5º Mejor puntuación obtenida en cada uno de los dos apartados de la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen en el Anexo I de la convocatoria.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de las personas empadadas en la relación definitiva admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "V" a la que se refiere la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado número 184, de 31 de julio).

11.5.- La elección de vacantes por las personas aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

12.- Presentación de documentación acreditativa.

12.1.- En el plazo de diez (10) días naturales desde que se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

El Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de Cantabria efectuará, en su caso, exámenes médicos con el fin de acreditar la capacidad funcional.

e) En el caso de que los puestos ofertados resulten afectados por lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificado por la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, los aspirantes deberán presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos o autorizar expresamente a la Administración a recabar el mismo.

12.2.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3.- Las personas aspirantes aprobadas que ya tuvieran la condición de funcionarias de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

13.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Investigadores, debiendo tramitar el expediente de ingreso y formalizar la toma de posesión en el puesto de trabajo adjudicado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

14.- Confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos.

14.1.- Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una bolsa de empleo para el eventual nombramiento interino de sus integrantes.

14.2.- El orden de inclusión en la bolsa, una vez superado el primer ejercicio eliminatorio, será el que resulte de los siguientes criterios:

a) Haber superado mayor número de ejercicios.

b) Puntuación total obtenida del proceso selectivo, computando a estos efectos los ejercicios aprobados.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234

A las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, les será computada la puntuación que, en su caso, hubieran obtenido en la fase de concurso a efectos de determinar el orden de prelación.

14.3.- Los integrantes de la bolsa de empleo deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para su nombramiento como funcionarios de carrera, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su nombramiento temporal. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la bolsa de empleo.

15.- Entrada en vigor e impugnaciones.

15.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

15.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 28 de noviembre de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO CUERPO DE INVESTIGADORES

De conformidad con el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública de 18 de julio de 2024, la **Fase de Oposición** valorada en **60 puntos** se corresponde con el **75 % de la puntuación total** del proceso selectivo; correlativamente el **25% de la puntuación total** del proceso selectivo que corresponde a la **Fase de Concurso** asciende a un total de **20 puntos**, conforme a la siguiente distribución:

1.- SERVICIOS PRESTADOS.

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en el mismo Cuerpo o Escala y, en su caso, especialidad con carácter temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o en cualquier otra Administración Pública **hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria**.

En el caso de servicios prestados en Cuerpos o Escalas y, en su caso especialidades de otras Administraciones Públicas, **deberá acreditarse** la inclusión de éstos en el **mismo subgrupo** de clasificación **y la identidad de funciones** con las del Cuerpo o Escala y, en su caso, especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de **14,4 puntos**, a razón de **0,24 puntos por mes** trabajado con un máximo de **60 meses** completos de servicios.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en períodos de 30 días, siendo desechados los períodos inferiores al mes.

2.- SUPERACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se valorará a la persona aspirante que hubiera superado la fase de oposición, sin haber obtenido plaza, de un proceso selectivo para el acceso como funcionario de carrera a idéntico Cuerpo o Escala, y en su caso, especialidad a la convocada en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier Administración Pública, en una convocatoria efectuada entre los años 2020 a 2023 y que a la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria haya concluido mediante la publicación de los correspondientes nombramientos.

En el caso de las convocatorias a Cuerpos o Escalas y, en su caso especialidades de otras Administraciones Públicas, **deberá acreditarse** la inclusión de éstos en el **mismo subgrupo** de clasificación **y la identidad de funciones** con las del Cuerpo o Escala y, en su caso, especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La puntuación a obtener en este apartado será de **5,6 puntos**, siendo computable un único proceso.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023-2024

ANEXO II
MODELO DE CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Datos del proceso selectivo para el que se expide la certificación

Nº CONVOCATORIA:	/	GRUPO/SUBGRUPO:	PUBLICACION BOC:	/	/
CUERPO/ESPECIALIDAD:					

Datos de la persona solicitante

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
---------------------	---------

Datos identificativos de quien expide la certificación

NOMBRE Y APELLIDOS:					
CARGO:					
<i>CERTIFICA</i> , que de los antecedentes obrantes en esta Administración se desprende que ha prestado los siguientes servicios:					
(1) TIPO DE RELACIÓN	(2) CUERPO/ESPECIALIDAD	(3) GRUPO SUBGRUPO	DESDE	(4) HASTA	(4) TIEMPO DE SERVICIOS
					Años Meses Días
TOTAL					

(Lugar fecha y firma)

Contenido mínimo obligatorio del certificado (Base 9.3):

- (1) Se indicará el tipo de relación en cada uno de los períodos incluidos en el certificado, teniendo en cuenta que únicamente serán objeto de valoración los servicios prestados en los términos que se recogen en la **Base 9.3**:

A-Contratado Administrativo	C-Funcionario Carrera	E-Funcionario Interino	I- Estatutario Temporal	L-Laboral Fijo
N-Indefinido no Fijo	P-Funcionario en Prácticas	S-Estatutario Fijo	T-Laboral Temporal	V-Personal Eventual
- (2) Se indicará el nombre del Cuerpo/Escala y/o especialidad a la que corresponden los servicios.
- (3) Se indicará el grupo/subgrupo de clasificación al que corresponde cada uno de los períodos incluidos en el certificado conforme a la siguiente tabla de equivalencias:

A/A1:	Grupo A, Ley 30/1984 / Subgrupo A1 TREBEP
A/A2:	Grupo B, Ley 30/1984 / Subgrupo A2 TREBEP
C/C1:	Grupo C, Ley 30/1984 / Subgrupo C1 TREBEP
C/C2:	Grupo D, Ley 30/1984 / Subgrupo C2 TREBEP
APF:	Grupo E, Ley 30/1984 / Agrupaciones profesionales TREBEP
- (4) La fecha de referencia de los méritos será la de **publicación de la convocatoria en el BOC**; en el caso de que en esa fecha hubiera un tramo de prestación de servicios abierto se consignará como fecha *hasta* la del día de publicación de la convocatoria. Los períodos de prestación de servicios se expresarán en años (a razón de 12 meses por año), meses (a razón de 30 días naturales por mes) y días.

CVE-2024-10027

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



ANEXO III

MODELO DE CERTIFICACION DE HABER SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN DE UN PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Datos del proceso selectivo para el que se expide la certificación

Nº CONVOCATORIA:	/	GRUPO/SUBGRUPO:
FECHA DE PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DE CANTABRIA:	/	/
CUERPO/ESPECIALIDAD:		

Datos de la persona solicitante

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
---------------------	---------

Datos identificativos de quien expide la certificación

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CARGO:	
CERTIFICA , que de los antecedentes obrantes en esta Administración se desprende:	
Que la persona solicitante ha superado la fase de oposición del proceso selectivo cuyos datos a continuación se indican, sin haber obtenido plaza una vez concluido el mismo:	
*ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE:	
*CUERPO/ESPECIALIDAD CONVOCADA:	
*GRUPO/SUBGRUPO:	
*BOLETÍN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	
*PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA FASE DE OPOSICIÓN:	
*BOLETÍN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO:	
*Contenido mínimo obligatorio del certificado (Base 9.3)	

(Lugar fecha y firma)

CVE-2024-10027

ANEXO IV

CUERPO DE INVESTIGADORES

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA TRAYECTORIA CIENTÍFICA

Para una mayor claridad en la acreditación de los documentos que deben acompañar el currículum vitae, como se especifica en la base 9.2.1 se dictan las siguientes normas y aclaraciones:

- Publicaciones indexadas.** Se deben presentar "separatas" originales o fotocopia de la primera página de cada artículo científico y prueba de la indexación, incluyéndose el criterio de búsqueda.
- Publicaciones revistas ISSN o ISBN.** Se deberá presentar fotocopia de la primera página de la revista, o de aquella donde aparezca el número ISBN ISSN, además de la primera página del artículo o "separata" original.
- Libros completos.** Se presentarán fotocopias de las primeras páginas, en las que se refleje el título, autor, editorial, año de impresión, el número de ISBN y el índice del libro.
- Capítulos de libros.** Presentar fotocopias de las primeras páginas, en las que se refleje el título, autor, editorial, año de impresión, el número de ISBN, y el índice del libro, además de una fotocopia de la primera página del capítulo del que es el autor.
- En las **contribuciones a congresos publicadas como proceedings** (introducción, materiales y métodos, resultados - discusión, conclusiones y referencias bibliográficas), presentar copias de las primeras páginas del proceedings o libro de actas, en las que se refleje el título, ISBN o ISSN, y el índice, además de las fotocopias de las dos primeras hojas y de la última de la contribución de la que es el autor.
- Contribuciones a congresos publicadas como resúmenes** (abstracts). Presentar fotocopias de las primeras páginas del libro de actas o proceedings, que reflejen el título, ISBN o ISSN, y el índice, además de una fotocopia de la página del resumen de la que es el autor.
- La acreditación de la experiencia en la **ejecución de proyectos de I + D**. Se debe presentar certificación firmada por la persona autorizada en cada institución (Secretario General, Director del organismo, Vicerrector, Gerente de la universidad, etc.) indicando el nombre y la referencia de los proyectos en los que se ha participado, así como una indicación del tiempo, las fechas y la forma de participación en los proyectos (investigador principal, colaborador, becario, etc.), y la entidad financiadora. Como becario no se computarán más de dos proyectos simultáneos.
- Dirección de tesis doctorales, tesinas y proyectos fin de carrera y de máster.** Presentar fotocopias de las primeras páginas de la tesis en la que se indique el título, el director y la fecha de la tesis, o certificación por la persona autorizada de la Universidad.
- Premios de investigación y otras distinciones relevantes.** Debe presentarse la acreditación o una certificación, firmada por el responsable autorizado, en la que figure el premio o la distinción concedida, con la fecha, el concurso o convocatoria, en su caso, y/o el motivo.
- Disfrute de becas predoctorales en el ámbito de la investigación agraria en convocatorias competitivas y estancias postdoctorales en centros de I+D extranjeros.** Certificación firmada por la persona autorizada en cada institución en la figuren períodos de disfrute de las becas y estancias.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023-2024

11. La experiencia en actuaciones de transferencia de tecnología, formación y servicios:

- a) **Organización de jornadas, seminarios y otros eventos** que tengan como objetivo la transferencia al sector. Debe presentarse una certificación, firmada por la persona autorizada en cada caso (Secretario General, Director General o jefe de servicio de la entidad organizadora, el presidente y/o secretario del evento, vicerrector, gerente de la universidad organizadora, etc.), en la que figure el nombre de la jornada, seminario, ciclo de conferencias, etc., así como las fechas de celebración, acompañados por el programa del evento.
- b) **Participación en jornadas, congresos, seminarios y otros eventos** que tengan como objetivo la transferencia al sector. Debe presentarse una certificación, firmada por la persona autorizada en cada caso (Secretario General, Director General o jefe de servicio de la entidad organizadora, el presidente y/o secretario del evento, vicerrector, gerente de la universidad organizadora, etc.), en la que figure el nombre del congreso, jornada o seminario, así como las fechas de celebración, acompañados por el programa del evento.
- c) **Artículo en publicación divulgativa o técnica.** Presentar fotocopias de las primeras páginas de la revista, donde se refleje el título, editorial, año de impresión, y el índice, además de la fotocopia de la primera página de la colaboración.
- d) **Participación en Congresos, formando parte del Comité Científico, del Comité Organizador o equivalentes.** Se presentará certificado acreditativo firmado por el responsable autorizado, en el que figure el nombre del Congreso, la entidad organizadora, la duración y fechas y la participación del interesado como miembro de su comité científico, organizador o equivalente.
- e) **Editor o miembro del Consejo de Redacción de Revista Científica.** Presentar acreditación fehaciente del nombramiento o certificado del responsable autorizado por la entidad editora para emitirlo
- f) **Contratos, Convenios o Acuerdos de colaboración con empresas** para actividades de desarrollo. Presentar copias compulsadas de los contratos, convenios o acuerdos de colaboración, donde conste la participación del candidato, y, si no consta, acompañarlo de certificación expedida por el responsable de la organización donde se refleje la participación del candidato en dichos convenios o acuerdos de colaboración.
- g) **Impartición de cursos de formación agraria organizada por organismos oficiales.** En el caso de formación no reglada, presentar certificación firmada por la persona autorizada en cada caso (jefe de servicio o el director de la entidad organizadora, presidente del evento, etc.), indicando el nombre del curso, el título de la intervención, así como las fechas de celebración y número de horas impartidas, acompañada por el programa del curso. En el caso de formación reglada, presentar copias compulsadas de los contratos donde se indique la finalidad y su duración. Si el contrato fuera para labores de investigación y formación, solo se valorará en el apartado de experiencia laboral, evitando la doble puntuación.

2024/10027

CVE-2024-10027