

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE ACUERDA CONVOCAR UN PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PTGAS FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDAD TÉCNICA DE OBRAS E INSTALACIONES, SUBGRUPO C1, TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTAL, EN EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS, DE ESTA UNIVERSIDAD.**

Con el fin de atender necesidades de personal en el Servicio de Infraestructuras de esta Universidad, se considera necesario iniciar un proceso de selección temporal para la creación de una bolsa de empleo correspondiente a PTGAS Funcionario Interino, Escala Administrativa, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo C1, Técnico/a Medioambiental.

**ESTA GERENCIA** en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y las competencias delegadas en el apartado octavo de la Resolución Rectoral nº 35/2021 de 14 de enero, (BOC de 20 de enero),

**HA RESUELTO** convocar un proceso de selección temporal para la elaboración de una bolsa de empleo de PTGAS funcionario interino de la Escala de Administrativa, Especialidad Técnica de Obras e Instalaciones, Subgrupo C1, Técnico/a Medioambiental, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.a) del artículo 10 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 y, con carácter supletorio, en el artículo 27 del 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 y normas de desarrollo.

En los anexos I y II se describen las características de la convocatoria y los criterios de valoración de méritos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante el 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.

Santander, a la fecha de la firma electrónica

EL GERENTE (P.D. R.R. 191/25)

**ANEXO I**

**CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Servicio o unidad: Servicio de Infraestructuras.

Denominación: Técnico/a Medioambiental

Catalogación: Subgrupo C1, Nivel de Complemento de Destino 18

Tipo jornada: Jornada de tipo III (40 horas semanales)

**REQUISITOS:**

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Bachillerato-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber superado los estudios necesarios para obtenerlo 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.

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

**FUNCIONES:**

Con carácter general, corresponde a los puestos a seleccionar la realización de las siguientes funciones:

- a) Colaboración en la realización y propuesta de informes de situación y de progreso sobre las acciones en materia de sostenibilidad del Campus.
- b) Apoyo al desarrollo de acciones y planes de movilidad sostenible: lanzamiento de encuestas de movilidad, análisis de resultados de movilidad, determinación de la diagnosis de situación y realización de planes de movilidad sostenible.
- c) Propuesta y apoyo al desarrollo de acciones de renaturalización y de uso de los servicios Ecosistémicos en el diseño de espacios del Campus.
- d) Colaboración en la preparación de campañas de concienciación ambiental.
- e) Control, seguimiento y registro de acciones en materia de biodiversidad.
- f) Control de la huella de carbono, huella hídrica y otros indicadores ambientales de interés.
- g) Colaboración en la realización de informes de evaluación del impacto ambiental del campus.
- h) Diseño y actualización de la página web de Ecocampus.
- i) Gestión de las redes sociales de Ecocampus.
- j) Propuesta de desarrollo de sistemas de evaluación y seguimiento ambiental: uso de indicadores como el GreenMetric o similares.
- k) Colaboración en la supervisión de las tareas realizadas en los contratos de servicios, mantenimiento y obras para incluir aspectos ambientales.

- l) Comunicación a su superior cualquier anomalía en materia ambiental.
- m) Colaboración técnica en materias de su especialidad cuando sea requerido.
- n) Mantenerse actualizado en conocimientos y normativa, necesarios para el correcto desarrollo de la labor que se le encomiende.
- o) Colaboración en cualquier otra tarea relativa a su especialidad que le sea encomendada.
- p) Realización de trabajos técnicos que no requieran especial cualificación dentro del área de competencia.

**MÉRITOS:**

- Formación Académica
- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

- Formación académica específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Idiomas.
- Prueba práctica.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- **La inscripción deberá realizarse en la plataforma Agencia de Colocación** de la Universidad de Cantabria <https://campusvirtual.unican.es/coie/AgenciaColocacion>, **y se presentará la solicitud junto con el resto de documentación requerida**, a través de la **Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria** (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento <<Pruebas selectivas PTGAS Funcionario>> para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Rectoral 544/23 por la que se establece la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Cantabria para determinados procedimientos y colectivos de personas físicas.

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 e inscribirse en la oferta de la plataforma Agencia de Colocación.

- Plazo: 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.
- Documentación:
  - Documento Nacional de Identidad en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
  - Currículum académico y profesional, según modelo específico para esta convocatoria. (Anexo IV).
  - Documentación acreditativa de los méritos alegados.

**No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.**

**PUBLICADO**  
**23/02/2026**



**COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

- Dña. María Margallo Blanco, Vicerrectora de Sostenibilidad y Espacios
- Dña. Virginia Carracedo Martín, Coordinadora de Biodiversidad
- D. José Luis Reñón Castellanos, Jefe del Servicio de Infraestructuras
- Dña. Ana Isabel García Blanco
- D. José Manuel Díaz Pérez
- Personal del Servicio de PTGAS, Formación y Acción Social de la UC.

**PUBLICACIÓN:**

Cada uno de los actos derivados de este proceso serán publicados en el tablón de anuncios de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros s/n, Santander y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-funcionario-oposiciones>

**ANEXO II**  
**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (6 puntos)**

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

**1.1 TITULACIÓN (hasta un máximo de 1 punto)**

Se valorará como mérito estar en posesión de titulación oficial o estudios académicos oficiales, siempre que sean superiores a los exigidos para participar en estas pruebas:

- Grado en Ciencias Ambientales o Licenciatura en Ciencias Ambientales: 1,00 punto.
- Grado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Técnica/Superior Ambiental: 1,00 punto.
- Grado en Ingeniería Química o Ingeniero Técnico/Superior Químico: 0,80 puntos.
- Grado en Geografía o Licenciatura en Geografía: 0,80 puntos.
- Ingeniería o Ingeniería Técnica/Superior Agrícola y Forestal: 0,70 puntos.
- Otras licenciaturas, grados o ingenierías técnicas o superiores afines con formación ambiental: 0,6 puntos.
- Titulaciones formación profesional en ciclos formativos de grado superior relacionados con el medio ambiente: 0,5 puntos.

**1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 3 puntos)**

1.2.1. Experiencia profesional de, al menos, 6 meses relacionada con las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- La puntuación máxima se asignará a una experiencia profesional de 5 años o superior.
- Hasta 5 años: 0,4 puntos/año.
- Se valorarán los meses completos trabajados a razón de 0,4/12 puntos/mes.
- No se valorarán experiencias inferiores a seis meses de duración.

1.2.2 En el caso de que la experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo se haya realizado en el ámbito de una Universidad Pública, se multiplicará la puntuación por 1,5 puntos/año, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima del apartado (hasta un máximo de 1 punto).

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajo y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidad desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

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

**1.3 FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (hasta un máximo de 1 punto)**

Cursos relacionados con las funciones del puesto (sostenibilidad ambiental, movilidad sostenible, biodiversidad, herramientas ofimáticas, gestores web, hojas de cálculo, etc.) impartidos por centros de carácter público u homologados por la Universidad de Cantabria: hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán los cursos según la tabla siguiente:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

**1.4 IDIOMAS (hasta un máximo de 1 punto)**

- Nivel B1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 0,50 puntos.
- Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 1 punto.

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos). (Anexo III)1

**2. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA (4 puntos)**

Accederán a la prueba práctica los candidatos que hayan obtenido al menos 3 puntos en la fase de valoración de méritos. Si el número de candidatos que obtienen esta puntuación es inferior a ocho accederán al examen práctico ocho candidatos o todos si el número fuera inferior.

La prueba práctica estará relacionada con las funciones del puesto de trabajo y tendrá asignada una puntuación de 4 puntos siendo necesario obtener al menos dos puntos para superarla.

**3. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS**

La puntuación definitiva de los candidatos será la suma de la puntuación de las fases de valoración de méritos y de la prueba práctica.

**PUBLICADO**  
**23/02/2026**



#### 4. SISTEMA DE LLAMAMIENTO

Cuando se utilice el sistema de llamamiento las personas incluidas en la relación final de aprobados dispondrán de un plazo de 36 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta de empleo no incluyéndose en este plazo los días declarados inhábiles.

Las listas de llamamiento establecidas en estos procesos de selección quedarán sin efecto una vez que se hayan convocado procesos selectivos correspondientes al grupo/subgrupo y especialidad.

**IMPORTANTE: No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.**

<b>Código Seguro de Verificación:</b>	UCiV#IVQ-Ij2YDqfp-xHpnyANF-AUyNYnJh	<b>Página 7 de 9</b>
<b>Firma:</b>	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)	22/02/2026 07:49:25

**PUBLICADO**  
**23/02/2026**



### ANEXO III

#### ACREDITACIÓN DE NIVELES DE LENGUA INGLESA

Se acreditarán los niveles de idiomas 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.

**ANEXO IV**  
**CURRICULUM VITAE**

**1. DATOS PERSONALES**

<b>Nombre y Apellidos:</b>
<b>Lugar y fecha de nacimiento:</b>
<b>Domicilio:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Formación académica requerida para el puesto de trabajo</b>
<b>Correo electrónico:</b>

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>Formación académica superior a la requerida para el puesto de trabajo</b>

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>Experiencia profesional y méritos relacionados con el puesto de trabajo. Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas</b>

**4. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO**

--

**5. IDIOMAS**


, de de

Firmado: La persona solicitante