

contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ampuero, 17 de enero de 2008.—La alcaldesa, Nieves Abascal Gómez.  
08/802

### AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

*Relación definitiva de admitidos a las pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso oposición, dos plazas de Agente de Desarrollo Local, designación del Tribunal Calificador y fecha de comienzo del primer ejercicio.*

Relación definitiva de admitidos a las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso oposición dos plazas de Agente de Desarrollo Local, encuadradas dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero; designación del Tribunal Calificador, y fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio.

De conformidad con lo establecido en las bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, nº 241, de fecha 13 de diciembre de 2007, por las que se convoca el Concurso-Oposición, esta Alcaldía, en el uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, resuelve:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de los aspirantes admitidos que figuran en esta resolución:

ADMITIDOS	
ASPIRANTES	DNI
CRESPO CORTES, Noelia María	71.118.188-A
CUBA VILA BELÉN	10.893761-H
CUESTA PAZ, Marta	20.194.108-Q
FERNÁNDEZ DIEZ, María del Carmen	20.210.945-V
FERNÁNDEZ ZAMORA, María Teresa	13.750.636-V
JOFRE CAMPO, Jacobo	05.282.234-P
LAISECA RODRÍGUEZ, María Pilar	30.558.342-J
LUIS MADERA, Daniel	53.525.125-P
MALDONADO RUIZ, María Teresa	71.934.700-S
MARTÍN AMAYA, Eduardo	70.802.535-W
MARTÍNEZ ROMANO, María	20.195.993-S
MIER FRANCÉS, Lucía	13.789.188-K
MORENO MENCIA, Patricia	72.063.786-W
NUÑO VECI, Unai Jesús	16.062.332-Y
PÉREZ CALLE, Iván	72.040.449-X
PÉREZ MORENO, M <sup>a</sup> Carmen	13.983.399-C

Segundo.- Hacer pública la determinación nominal de la composición del Tribunal Calificador de esta plaza:

- Presidente: Titular: Fernando CORTINA CEBALLOS
- Suplente: Luis PEDRAZ DERQUI
- Vocales:
- Titular: Consuelo PEDREGUERA GENTO
- Suplente: Elena NORIEGA MIER
- Titular: María Paz NOZAL ASENJO
- Suplente: Ana María COLSA LLOREDA
- Titular: Julia LABIANO GUTIÉRREZ
- Suplente: Ramón María GARCÍA ABALDE
- Secretario:
- Titular: M<sup>a</sup> Isabel MIERA GONZÁLEZ
- Suplente: Fernando LÓPEZ GUTIÉRREZ

Tercero.- Los miembros del Tribunal quedan convocados el lunes día 25 de febrero de 2008, a las nueve horas, en el Edificio de «La Fondona» (Biblioteca Municipal), sito en la calle Fernández Hontoria, 1.

Cuarto.- Los aspirantes admitidos quedan convocados el lunes día 25 de febrero de 2008, a las once horas en el Edificio de «La Fondona» (Biblioteca Municipal), sito en la calle Fernández Hontoria, 1.

Las siguientes publicaciones relativas al desarrollo de esta convocatoria serán realizadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 17 de enero de 2008.—El alcalde, Carlos Cortina Ceballos.  
08/758

### AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

*Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de cuatro plazas de Recepcionistas de Instalaciones Deportivas grupo C2, (promoción interna), encuadradas en la plantilla del personal laboral.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de cuatro plazas de recepcionistas de instalaciones deportivas, una de ellas con aumento de jornada, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007, publicadas en el BOC, de fecha 13 de julio de 2007.

Funciones a desempeñar:

- De atención al público: Responder a las peticiones de información que formulen los usuarios y atender la central telefónica así como las consultas por internet o fax.
- Vigilancia y custodia de los enseres.
- Control de público y acomodo del mismo.
- De trámite y colaboración a los distintos expedientes que se tramitan dentro de la dependencia a la que se adscribe el puesto.
- Manejo de aplicaciones ofimáticas.
- Funciones en general de carácter administrativo.
- Gestionar las entradas y salidas de los usuarios de las instalaciones deportivas.
- Gestionar altas y bajas en las Instalaciones deportivas.
- Repartir y cobrar, con procedimientos mecánicos o informáticos entradas para actividades en las Instalaciones Deportivas.
- Conocer e informar de cuantas actividades se realicen en las Instalaciones Deportivas.
- Garantizar el cumplimiento de los procedimientos de calidad asignados.
- Todas aquellas que tengan relación con sus cometidos de recepcionistas, a designar por los Jefes del Servicio.
- Otras funciones complementarias a designar por la Alcaldía.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, la Ley 30/84; así como la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1º.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, debe-

rán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2º.- Podrán presentarse a esta convocatoria aquellos trabajadores fijos o fijos discontinuos que figuren en la plantilla y que acrediten dos años de antigüedad, de forma continua o veinticuatro meses de forma discontinua.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

#### TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este excelentísimo Ayuntamiento y se presentarán en el modelo del anexo I, en el Registro General, sito en la calle San José número 10, Astillero, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezcan publicadas en el BOC las presentes bases de selección.

Las instancias también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.

#### QUINTA.- Admisión de los aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOC, concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

El lugar y la fecha de comienzo del primero de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador serán anunciados en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOC, publicándose los resultados del mismo y la convocatoria y resultados de los restantes ejercicios exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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 del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia 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.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

#### SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá a los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOC, en la misma fecha en que se anuncie el primer ejercicio del concurso-oposición.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán nombrarse asesores especialistas por el tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio., salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC número 246 de fecha 23 de diciembre de 2004).

#### SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

Quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el BOC, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Constará de una fase de concurso y una fase de oposición:

## FASE DE CONCURSO

La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes términos:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada mes de servicio activo prestado en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de las plazas ofertadas: 0,10 puntos.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

2. Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por Instituciones u Organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto.

Menos de 50 horas: 0,10 puntos/curso.

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos/curso.

De 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso.

Más de 251 horas: 0,75 puntos/curso.

3. Titulación: Hasta un máximo de 1 punto.

- Licenciado: 1 punto.

- Diplomado: 0,75 puntos.

- Bachiller superior, FP2 o equivalente: 0,5 puntos.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá servir para agregar a notas de los ejercicios de la fase de oposición a efectos de superar la misma.

La puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente se sumará a la obtenida en la fase de oposición para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la misma.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados y supondrá, como máximo, el 30 % del total de la puntuación a obtener en el proceso selectivo.

## FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de tres ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de Materias Comunes contenido en el presente anexo II. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de sesenta minutos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá de la siguiente forma: cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y para superarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos, un tema a elegir de dos propuestos por el Tribunal, de la parte específica del anexo III de la presente convocatoria.

Citado ejercicio será leído por los aspirantes, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y para superarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución, por escrito de una serie de hechos, actividades o supuestos prácticos en relación con la actividad y las funciones de las plazas de la oposición, propuestos por el Tribunal de Selección.

El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal. El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal de Selección en sesión pública, pudiendo éste realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos propuestos, la sistemática, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante y la definición técnica de las soluciones aportadas, de entre las propuestas planteadas por el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y para superarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

## NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, redondeando a las centésimas si fuese preciso.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, en el primer y tercer ejercicio, por este orden.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## DÉCIMA.- Calificación final y propuesta del Tribunal Calificador.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados de la fase de oposición por orden de puntuación, de mayor a menor, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Los aspirantes que figuren con las cuatro mejores calificaciones serán propuestos para su nombramiento como Recepcionistas de Instalaciones deportivas, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

## UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios o trabajadores de la Administración pública están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

#### DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el RD 364/1995, de 10 de marzo, así como la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Modelo de Instancia:

<p>"D./Dña ..... con D.N.I. núm. .... expedido en ..... con fecha ..... con domicilio en ..... Teléfono.....</p> <p>Expone:</p> <p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de de Recepcionista de Instalaciones Deportivas (Promoción Interna), según convocatoria publicada en el B.O.C. núm. .... de fecha .....</p> <p>Manifiesta:</p> <p>Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.</p> <p>Asimismo acompaña los siguientes documentos:</p> <p>a) Fotocopia compulsada del D.N.I.</p> <p>c) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.</p> <p>Astillero, a ..... de ..... De 2007</p> <p>..... firma</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ANEXO II

##### Parte Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión especial de Cuentas.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 4.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 6.- Procedimiento Administrativo Local (I): Principios generales del Procedimiento Administrativo. Iniciación del Procedimiento y medidas provisionales. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Procedimiento Administrativo Local (II). Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, Instrucción, terminación y ejecución.

Tema 8.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 9.- Los contratos administrativos. Concepto y Clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 10.- El Nuevo Estatuto de la Función Pública: Clases de personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes, Régimen jurídico de los bienes: diferenciación entre bienes de Dominio Público y Patrimoniales. Prerrogativas de la Administración Pública.

Tema 12.- Régimen jurídico de las Tasas y Precios Públicos municipales. Imposición y Ordenación. El procedimiento de recaudación: Breve referencia.

#### ANEXO III

##### Parte Específica

Tema 1.- La organización de Actividades y eventos deportivos: Normas de seguridad e Higiene. Aforos. Reglamento de espectáculos, etc.

Tema 2.- La Ley 2/2000 de 3 de Julio del Deporte en Cantabria. (Títulos III al VIII ambos inclusive)

Tema 3.- Seguridad y Salud Laboral. Medidas preventivas en el uso de pantallas. Ergonomía.

Tema 4.- Los Servicios Públicos Locales: Las Escuelas Municipales de deporte. Especial referencia al ocio y tiempo libre.

Tema 5.- Normativa autonómica en materia de piscinas.

Tema 6.- El Municipio de Astillero: Callejero, Historia, Monumentos, Edificios Oficiales, Costumbres, Fiestas, Demografía, Geografía, Patrimonio Ecológico y Cultural, Comunicaciones.

Tema 7.- Los programas informáticos: Word, Access, Excell y Power Point. Internet Explorer y Outlook Express.

Tema 8.- Las Ordenanzas Municipales: Prestación del Servicio de Instalaciones Deportivas.

Las presentes bases y convocatoria, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha de 13 de diciembre de 2007.—El alcalde, Carlos Cortina Ceballos. El secretario, José Ramón Cuerno Llata.