

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2012-4376 *Resolución de 14 de marzo de 2012, por la que se da publicidad a las bases reguladoras del concurso ordinario y a las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público, en su Disposición Adicional Segunda, dispone que las Comunidades Autónomas en su ámbito territorial regularán las bases comunes del concurso ordinario así como el porcentaje de puntuación que corresponda a los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de cada Comunidad Autónoma y del derecho propio de la misma, el conocimiento de la lengua oficial en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

No obstante lo anterior, y al amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima del Estatuto, en tanto no se aprueben las normas de desarrollo de la Disposición Adicional Segunda de esa misma norma, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

La Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en la citada Disposición Transitoria Séptima del Estatuto, aún no posee normativa autonómica propia reguladora de las bases comunes del concurso ordinario, ni del porcentaje de puntuación que corresponde a los méritos generales, autonómicos y específicos, por lo que esta Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, habiendo observado en la presente convocatoria el cumplimiento de lo exigido por el apartado 5.1 de la citada Disposición Adicional Segunda del Estatuto, conforme a la modificación sufrida en su redacción por el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, procede, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 103/2008, de 16 de octubre, así como por en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1.4 del Decreto 87/2011 de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, a realizar la publicación conjunta, en extracto, de las bases y convocatorias específicas de todas aquellas Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria que participan en el presente Concurso Ordinario correspondiente al año 2012, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y en la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponiéndose, por tanto, dar publicidad, en extracto, a la convocatoria de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes

CVE-2012-4376

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

BASES

PRIMERA.- Puestos.

Se ofrecen en este concurso los puestos vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en aquellas Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que han aprobado las bases específicas y cuyos Presidentes han efectuado convocatoria de concurso.

SEGUNDA.- Participación.

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según su clasificación, correspondan a la subescala y categoría a que pertenezcan. Podrán participar, asimismo, los funcionarios no integrados en las actuales subescalas, pertenecientes a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local a que se refiere la Disposición transitoria primera, 1, del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en los términos siguientes:

- Los Secretarios de primera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los Secretarios de segunda, a puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
- Los Secretarios de tercera, a puestos reservados a la subescala de Secretaría - Intervención.
- Los Secretarios de Ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población que no exceda de 2.000 habitantes.
- Los Interventores, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los Depositarios, a puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período a que se extienda la destitución.
- c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, sino hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- d) Los funcionarios que no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración Pública, salvo que concursen a puestos reservados a su subescala y categoría en la misma Corporación o se encuentren en los supuestos del artículo 20,1,f), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

TERCERA.- Documentación y plazo para participar.

1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación de este concurso en el "Boletín Oficial de Cantabria", los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal que deseen tomar parte en el mismo dirigirán a la Corporación Local a cuyo puesto concursen, la siguiente documentación:

- "Solicitud de participación"(modelo anexo II), comprensiva de declaración jurada de no estar incurso en alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 18.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.
- "Documentación acreditativa" (modelo anexo II), de los méritos de determinación autonómica para los puestos situados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Can-

CVE-2012-4376

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

tabria, de acuerdo con lo que establece la base cuarta de la presente Resolución, así como de los méritos específicos de cada puesto en los términos que se indican en el Anexo I.

2. Los concursantes a dos o más puestos presentarán solicitud y documentación acreditativa de los méritos de determinación autonómica en todas las Corporaciones en que soliciten puestos. Asimismo, los concursantes a dos o más puestos presentarán en idéntico plazo de quince días naturales, por los medios previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el orden de prelación de adjudicaciones ante esta Secretaría General, (Servicio de Cooperación con Entidades Locales), de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, Registro Auxiliar de Entrada de documentos del Servicio de Cooperación con Entidades Locales, c/ Castelar nº 5, 39004 - Santander, (Cantabria).

El orden de prelación habrá de ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y único asimismo si se concurra a una o varias Subescalas y categorías. La formulación de orden de prelación, cuyo objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos a un mismo concursante, no sustituirá en ningún caso a la solicitud de participación dirigida a la Corporación Local convocante.

3. La "solicitud de participación" y el "orden de prelación de adjudicaciones", habrán de presentarse con arreglo a los modelos que se adjuntan en los Anexos II y III.

4. Los requisitos exigidos así como los méritos deberán reunirse a la fecha de la presente Resolución.

CUARTA.- Méritos Generales.-

Los méritos generales de aplicación en este concurso son los acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales a la fecha de esta resolución, según relación individualizada cuya publicidad, a estos efectos, se realizará en la página web oficial de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

<http://www.administracionlocaldecantabria.com//>.

QUINTA.- Méritos de determinación autonómica.-

Los puestos de trabajo situados en la Comunidad Autónoma de Cantabria que se especifican en la base anterior, incluyen baremos de méritos de determinación autonómica, en los términos, que en extracto, se reproducen a continuación:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA (Decreto 33/1994 de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria).

1. Méritos de determinación autonómica.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria, son los siguientes:

a) Experiencia profesional, consistente en el desarrollo de funciones en la Administración de la Diputación Regional de Cantabria o en las Entidades Locales de este territorio, que impliquen el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, superados, homologados o reconocidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria y que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de Cantabria.

c) Actividad docente, dirigida a la enseñanza de las materias sobre organización territorial, régimen local, urbanismo y régimen económico y financiero de las Entidades Locales en cursos organizados por la Diputación Regional o en colaboración con ésta.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

2. Valoración de méritos.

La proporción que corresponde a cada uno de los méritos expresados en el artículo anterior, dentro del porcentaje del 10% de la puntuación total posible asignado para la valoración del conocimiento de las especialidades autonómicas es la siguiente:

a) Experiencia profesional: Hasta el 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un 40% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas, en función del nivel académico del curso.

c) Actividad docente: Hasta un 30% del total de puntos que, en la puntuación total, correspondan al 10% atribuido a los méritos por los conocimientos de las especialidades autonómicas.

1. Reglas para la puntuación de los méritos.

a) Experiencia profesional: los servicios prestados se valorarán de la forma siguiente:

1. Servicios prestados en la Diputación Regional de Cantabria. Por haber prestados servicios como funcionario de la Diputación Regional de Cantabria en puesto con categoría de jefe de sección o superior: 0'03 puntos por mes.

2. Servicios prestados en las Entidades Locales de Cantabria. Por haber prestado servicios en puestos de trabajo de la misma categoría y subescala que la que se concursa en Entidades Locales de Cantabria: 0'03 puntos por mes. Este mérito no se tendrá en cuenta cuando la Entidad Local lo incluya como tal en su baremo de méritos específicos.

La puntuación por ambos conceptos no podrá exceder de 0'90 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: La valoración de los cursos, con exclusión de los que formen parte del proceso selectivo, se hará de la forma siguiente:

1. Sólo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria o, en colaboración con éste, por las Universidades, Centros de Enseñanza Superior u otros órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de los funcionarios, siempre que sean homologados por el Centro de Estudios de Administración Regional de Cantabria, a los efectos de este artículo.

2. La puntuación de cada curso, dentro de una escala de 0'10 a 1'20, se establecerá en función de la relación de la materia impartida con las funciones reservadas a los funcionarios habilitados de carácter nacional, el grado de dificultad del curso, el número de horas lectivas, que nunca será inferior a quince, y el sistema de evaluación.

3. Las convocatorias de cursos formuladas por el Centro de Estudios de Administración Pública Regional de Cantabria indicarán la puntuación otorgada a los efectos de este precepto.

c) Actividad docente: Se valorará en función del carácter introductorio o de especialización de los cursos de nivel elemental, medio o superior, y de cualquier otro elemento que ponga de manifiesto el grado de dificultad de la materia para impartirla. La puntuación nunca podrá ser inferior a la que se otorgue por aplicación del apartado anterior. En todo caso, la puntuación mínima por curso nunca podrá ser inferior a 0'10 puntos, cualquiera que sea su duración. La puntuación por este concepto no podrá exceder de 0'90 puntos.

4. Acreditación de méritos.

Los concursantes acreditarán los méritos que aleguen mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

5.- Valoración de los méritos por el tribunal.

El tribunal de valoración del concurso comprobará y valorará los méritos alegados de acuerdo con las reglas y las puntuaciones establecidas en este Decreto.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

SEXTA.- Méritos específicos.

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo, son los que se detallan en el Anexo I.

SÉPTIMA.- Valoración de méritos.

1. El Tribunal de valoración comprobará la concurrencia en los concursantes de los requisitos que figuren en la convocatoria, excluyendo a quienes no los reúnan. A continuación puntuará, respecto de los no excluidos, los méritos del siguiente modo:

- Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados estatales, acreditados e inscritos en el Registro de Habilitados Estatales y a los que se da publicidad a la fecha de la presente convocatoria, sin que sea posible acreditación adicional alguna por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del Tribunal.

- Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos, y méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, con base en la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

- Respecto de los puestos en que no tengan méritos específicos, el Tribunal asignará únicamente la puntuación de méritos generales y de méritos autonómicos, si existiesen.

2. El Tribunal podrá celebrar, si así lo prevé la convocatoria específica respectiva, entrevista con concursante o concursantes que considere conveniente, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. La fecha, lugar, y hora de celebración de la entrevista, será notificada a los afectados por el Tribunal al menos con seis días de antelación a su celebración.

3. En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en méritos específicos. De mantenerse el empate, a favor de quien en méritos de determinación autonómica tenga más alta puntuación. De persistir éste, a favor de quien en méritos generales tenga mayor puntuación en los apartados a), b), c), d) y e), por dicho orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá en base al orden de prelación en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Propuesta de resolución.

Efectuadas por el Tribunal la exclusión y puntuación final de concursantes, elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución comprensiva de todos los no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor. Asimismo elevará relación fundada de excluidos.

NOVENA.- Resolución.

1. El Presidente de la Corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal de valoración.

2. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprender, por orden de puntuación, a la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DÉCIMA.- Coordinación de nombramientos.

La Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, procederá a efectuar la coordinación de

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

resoluciones coincidentes a favor de un mismo concursante, con adjudicación final de puestos, atendiendo al orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y a la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

UNDÉCIMA.- Formalización de nombramientos.

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y de las resoluciones de las Corporaciones en los restantes, la Secretaría General de de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, procederá a formalizar los nombramientos, y a su publicación en el plazo de un mes, en el "Boletín Oficial de Cantabria".

DUODÉCIMA.- Plazo posesorio.

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso será de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

2. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de nombramientos en el "Boletín Oficial de Cantabria". Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Si en el momento de la publicación del nombramiento no se hubiese producido la jubilación a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el plazo de cese en el puesto de origen se diferirá al momento en que ésta tenga lugar.

4. El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

5. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el concursante, se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

DECIMOTERCERA.- Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos.

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto que sea adjudicado a partir del momento en que los Tribunales eleven propuesta de resolución al Presidente de la Corporación.

2. Las adjudicaciones de puestos en el concurso tendrán carácter voluntario, no generando en consecuencia derecho alguno al abono de indemnización por traslado.

DECIMOCUARTA.- Cese y toma de posesión.

1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporación.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes, serán comunicadas al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan.

DECIMOQUINTA.- Recursos.

Los actos administrativos de los Tribunales de Valoración podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

Frente a la presente resolución, que no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, así como en lo previsto por el artículo 128 de la Ley 6/2002 de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 14 de marzo de 2012.

El secretario general,
Javier José Vidal Campa.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

Secretaría, categoría Superior

Denominación de la Corporación: Ayuntamiento de **CAMARGO**
Población a 31 de diciembre de 2011: Es superior a 2.000 habitantes
Denominación del puesto: Secretario General
Subescala: Secretaría
Categoría: Superior
Nivel de complemento de destino: 30
Cuantía anual del complemento específico: 2.536,64
Situación actual: Vacante

Puntuación mínima: (A tenor de lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de junio) No se establece.

BAREMO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

Además de los méritos generales de preceptiva valoración establecidos por la Administración del Estado en la Orden de 10 de agosto de 1994 y de los méritos de determinación autonómica establecidos en el Decreto 33/1994, de 1 de junio, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria será de aplicación el siguiente baremo de méritos específicos que podrá alcanzar hasta 7,5 puntos y que forman parte de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

- Curso o master en Dirección y Gerencia Pública
- Ofimática avanzada

1. Cursos o master en Dirección y Gerencia Pública:

1.1 Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos o master en Dirección y Gerencia pública.

1.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 300 o más horas: 3 puntos.
- b) De 200 o más horas: 2 puntos.
- c) De 100 o más horas: 1 punto.
- d) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- e) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- f) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- g) De 15 o más horas: 0,10 puntos

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

2. Ofimática avanzada:

2.1 Se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos los cursos de ofimática avanzada

2.2 La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos

VALORACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

1. Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente cotejadas.

2. Los cursos sólo se valorarán si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4. Sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

COMISION DE VALORACIÓN

La Comisión de valoración será de composición exclusivamente técnica, nombrada por el titular de la presidencia de la corporación, y estando integrada por un/una presidente/a y un número par de vocales respetando la paridad de género.

La composición de la comisión especificará el/la vocal que asumirá las funciones de secretario/a.

Los miembros titulares de la Comisión así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

Estará integrada por los siguientes miembros:

Titulares:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por el alcalde.
- Cuatro vocales:
 - Funcionarios de carrera designados por el alcalde, entre los que uno de ellos será habilitado estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado por el alcalde y un vocal designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Secretario: será designado por el alcalde de entre los vocales.

Suplentes:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por el alcalde.
- Cuatro Vocales:
 - Funcionarios de carrera designados por el alcalde, entre los que uno de ellos será habilitado estatal de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado por el alcalde y un vocal designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.
 - Secretario: será designado por el alcalde de entre los vocales.

Los méritos específicos han sido aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2012.

Aprobadas las Bases de este concurso mediante Resolución de la Alcaldía – Presidencia de fecha 2 de enero de 2012.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION (1)

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código postal y localidad		
Provincia		Teléfono
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala (2)	Categoría	
Situación administrativa en que se encuentre el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (3)		
III. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE CONCURSA		
Entidad Local en que radica el puesto		
Provincia		
Denominación del puesto		

Solicita tomar parte en el concurso ordinario de traslado para Habilitados de carácter estatal, publicado por Resolución de fecha _____ de la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria al puesto de trabajo arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de la causas de exclusión indicadas en la base segunda de las comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr. Presidente de la Corporación Local de.....

- (1) Enviar una solicitud al Presidente de cada Corporación Local cuyo puesto se solicite en el concurso. Acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos específicos y de determinación autonómica alegados.
- (2) Cumplimentar solo la Subescala que faculta para concursar al puesto a que se refiere la presente solicitud.
- (3) Definitivo o provisional.

CVE-2012-4376

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

DORSO QUE SE CITA

Documentación que se acompaña

A. De los méritos específicos.

MARTES, 10 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 69

ANEXO III
ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES (1)

I. DATOS PERSONALES			
Apellidos			
Nombre	D.N.I.		N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificaciones y comunicaciones):			
Calle y número			
Código Postal y Localidad			
Provincia			Teléfono

II. DATOS PROFESIONALES
Subescala/s y categoría/s a que se concursa
Situación administrativa en que se encuentra el concursante
Destino actual
Forma y fecha de nombramiento en el destino actual (2)

Habiendo solicitado tomar parte simultáneamente en distintos concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, formula ante esa Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la base tercera, 2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº Orden	Nº de Código	Corporación	Nombre del puesto
1º			
2º			
3º			
4º			
5º (4)			

Fecha y firma

Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Presidencia y Justicia,
(Registro Delegado de Entrada de documentos del Servicio de Cooperación con Entidades Locales/ Secretaría General, de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria), C/ Castelar, 5 - Entresuelo Izqda..39004.- Santander.

- (1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.
- (2) Definitivo o provisional
- (3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el anexo I) de esta convocatoria.
- (4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.