

6.3- Certificaciones Catastrales:

Certificaciones catastrales literales	Bienes Urbanos	4 Euros/documento + 4 Euros bien inmueble
Certificaciones catastrales literales	Bienes Rústicos	4 Euros/documento + 4 Euros parcela
Certificaciones catastrales Descriptivas y gráficas referidas únicamente a una unidad Urbana o una parcela rústica		15,80 Euros/documento (2)
Certificaciones catastrales con antigüedad superior a 5 años		Precio de la certificación según los puntos anteriores, más 30,00 Euros por cada documento Expedido.
Certificaciones negativas de Bienes.		No devengan tasa.

(2) Cuando las certificaciones descriptivas y gráficas incorporen, a petición del interesado, datos de otros inmuebles (como por ejemplo, linderos), la cuantía se incrementará en 4,00 euros por cada inmueble.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camargo, 29 de junio de 2006.-La alcaldesa-presidenta, M. Jesús Calva Ruiz.
06/8924

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Por Decreto de la Alcaldía del día 3 de julio de 2006, se ha procedido a delegar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del Real Decreto 2.568/86, en el tercer teniente de alcalde, don Antonio España Martínez, las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia durante los días 10 a 13 de julio de 2006, ambos inclusive.

Lo que se hace público a todos los efectos.

Villacarriedo, 3 de julio de 2006.-El alcalde, Ángel Sainz Ruiz.
06/9086

— 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 29 de junio de 2006, por la que se convoca el procedimiento para la provisión de un puesto de coordinador/a del Área de Difusión y Dinamización en el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en Materia Educativa.

Mediante el Decreto 71/2005, de 23 de junio, por el que se crean y suprimen Centros Docentes Públicos para el curso escolar 2005/2006 (BOC de 1 de julio), se ha creado el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, dependiente de la Consejería de Educación, con el fin de promover y orientar estudios, trabajos e investigaciones sobre la institución escolar, difundirlos mediante un registro sistemático de bases documentales y conseguir, de esta forma, que no se pierda la historia reciente de una institución como la Escuela.

La Orden EDU 48/2005, de 5 de agosto, que ha regulado la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa establece, en su artículo 6, las áreas de actuación de dicho Centro. Asimismo, en su artículo 7, establece

que para el cumplimiento de sus finalidades, el mencionado Centro contará, al menos, con un coordinador/a en cada una de las áreas.

Con el objeto de cubrir un puesto de coordinador/a del área de difusión y dinamización en el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Educación de 6 de abril de 2004, por la que se regulan las comisiones de servicio de los funcionarios/as de carrera de los cuerpos docentes no universitarios para desempeñar funciones en centros distintos a aquéllos en que estuvieran destinados,

RESUELVO

Primero.- Objeto.

Por la presente Resolución se convoca el procedimiento para la provisión de un puesto de coordinador/a del área de difusión y dinamización del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa.

Segundo.- Destinatarios.

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios y funcionarias de los cuerpos docentes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera.

b) Encontrarse en situación de servicio activo y prestar servicio en puestos de trabajo propios del ámbito docente no universitario, dependientes de la Consejería de Educación de Cantabria, siempre que se trate de funcionarios/as de carrera.

c) Tener una antigüedad mínima de 6 años como funcionario/a de carrera, en cuerpos docentes.

d) No tener concedida otra comisión de servicio en ninguna otra Administración educativa para el curso 2005-2006.

Tercero.- Solicitudes y documentación.

1. Las personas interesadas deberán presentar solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud se dirigirá al/a la Titular de la Consejería de Educación y se presentará en el Registro de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53 - 7ª planta, 39010 - Santander, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de presentarla en la oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario/a, antes de ser certificada.

3. A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Currículum Vitae.

c) Proyecto en el que se incluyan las líneas básicas de actuación, teniendo en cuenta las finalidades del Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, que se establecen en la Orden EDU 48/2005, de 5 de agosto, así como las funciones que se establecen en el artículo 6.b de la citada Orden. Dichas funciones deberán estar relacionadas con la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación al área de difusión y dinamización (explotación y difusión de bases de datos, diseño y divulgación de materiales y difusión de recursos e información a través de Internet, entre otras). El proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 hojas DIN A-4 y estar escrito en letra Arial 12 con interlineado sencillo.

4. El Comité de Selección, al que se refiere el apartado cuarto de esta Resolución, comprobará que los/las solicitantes reúnen los requisitos de participación en la presente convocatoria. En el plazo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dicho Comité publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación (C/ Vargas 53 - 6ª planta, 39010 - Santander), tanto la relación de los/as aspirantes

admitidos y excluidos como la fecha, hora de comienzo y lugar de celebración de las entrevistas.

5. Los/las aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren convenientes contra la relación de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

6. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, el Comité de Selección publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Cuarto.- Comité de Selección

1. El procedimiento de selección de los candidatos/as será realizada por un Comité de Selección formado por los siguientes miembros:

- El Director General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

- Dos asesores/as técnicos docentes de la Consejería de Educación.

- Un funcionario/a adscrito a la Consejería de Educación, que actuará como secretario/a.

A este Comité se podrá incorporar, con voz pero sin voto, un representante de las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal Docente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Son funciones del Comité de Selección las siguientes:

- a) Valorar el cumplimiento de los requisitos generales de participación que se recogen en el apartado segundo de esta Resolución, pudiendo, para ello, solicitar a los interesados/as la documentación que estime oportuna.

- b) Publicar la relación de los/as aspirantes admitidos y excluidos, y la fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas.

- c) Solicitar los informes y asesoramiento que considere necesarios.

- d) Realizar, en su caso, trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- e) Valorar los proyectos presentados por los candidatos/as y realizar las entrevistas a los mismos.

- f) Elaborar y publicar las listas provisionales y definitivas de aspirantes.

- g) Resolver las reclamaciones que puedan producirse.

- h) Elevar la propuesta de resolución para cubrir la plaza convocada.

Quinto.- Procedimiento de selección.

1. El proceso selectivo constará de una única fase en la que el Comité de Selección valorará los proyectos presentados y realizará una entrevista en la que cada candidato/a defenderá el proyecto presentado. En dicha entrevista los miembros del Comité podrán formular a los candidatos/as las preguntas que estimen oportunas para un mejor conocimiento de su idoneidad para el desempeño de la plaza a la que opta.

2. El Comité de Selección podrá solicitar a los candidatos/as la documentación que considere necesaria para resolver la presente convocatoria.

3. El Comité de selección asignará a cada candidato/a una puntuación de cero a diez puntos. Para superar el proceso selectivo es necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Sexto.- Propuesta de nombramiento

1. El Comité de Selección publicará la lista provisional de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, con el fin de que, en un plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

2. El Comité de Selección podrá declarar desiertas aquellas plazas para las que no haya habido solicitantes o éstos/as no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas será el de mayor puntuación obtenida. En caso de empate en la puntuación se seguirá el criterio de mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el ámbito docente no universitario.

4. Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, el Comité de Selección publicará la lista definitiva en la que conste el/la aspirante seleccionado y el resto de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, y elevará la propuesta a la Dirección General de Personal Docente, que realizará el nombramiento oportuno.

Séptimo.- Resolución de la convocatoria

1. La presente convocatoria se resolverá definitivamente mediante Resolución del/de la Titular de la Consejería de Educación. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación y se comunicará al interesado/a.

2. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno y la Resolución de éste agotará la vía administrativa, por lo que contra ella solo cabrá interponer Recurso contencioso-administrativo.

3. La toma de posesión del candidato/a seleccionado tendrá lugar el 1 de septiembre de 2006. La comisión de servicio concedida al amparo de la presente convocatoria finalizará el 31 de agosto de 2008, pudiéndose renovar por períodos sucesivos de la misma duración.

4. Una vez publicada la Resolución definitiva y resueltos los posibles recursos, los interesados/as que manifiesten no haber interpuesto los mismos podrán solicitar la devolución de la documentación presentada en un plazo de dos meses, a partir de los cuales se entenderá que renuncian a su recuperación.

Santander, 29 de junio de 2006.-La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de Formación Profesional,
Ordenación y Promoción Educativa.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE COORDINADOR/A DEL ÁREA DE DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN EN EL CENTRO DE RECURSOS, INTERPRETACIÓN Y ESTUDIOS EN MATERIA EDUCATIVA.

Don/Dña:
con domicilio en (localidad, calle, número, piso)
....., con N.R.P., en situación de
servicio activo como funcionario/a de carrera del cuerpo
..... de la especialidad
con destino durante el curso 2005-2006 en
..... de la localidad de
Como propietario/a definitivo/a
En expectativa de destino
En régimen de comisión de servicio durante el curso 05-06

SOLICITA:

Participar en la convocatoria para la provisión de un puesto de coordinador/a del área de difusión y dinamización en el Centro de Recursos, Interpretación y Estudios en materia educativa, en los términos que se señalan en la Resolución de 29 de junio de 2006.

En, a de de 2006

Fdo:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANTABRIA