

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**Instituto Municipal de Deportes**

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico de Gestión, grupo B, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, de personal funcionario.

Aprobación de las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso libre, de una Plaza de Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo B, vacante en la plantilla del personal funcionario del Instituto Municipal de Deportes de Santander.

Primera.- Descripción de funciones:

La Tramitación y gestión de expedientes administrativos de Contratación, Secretaria, Personal y otros, para su posterior elevación al Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, realizando asimismo funciones de apoyo a la Dirección.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española.

Tener cumplidos dieciocho años de edad.

Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o titulación equivalente.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2.- Las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Tercera.- Solicitudes.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias del Instituto Municipal de Deportes y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro del Instituto Municipal de Deportes, en días laborables, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados y festivos, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediato siguiente si aquel en que finalizase el plazo fuera sábado o festivo.

3.3.- Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

3.4.- Los derechos de examen se fijan en doce euros. El importe de los derechos indicados se hará efectivo mediante ingreso, en la cuenta nº 2066 0008 89 0200037878 del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander.

3.5.- Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de

examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio de Empleo correspondiente.

3.6.- A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Certificaciones, justificantes o documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según las presentes bases.

Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen o justificante actualizado de encontrarse en situación de desempleo.

3.7.- Una vez valorada la Fase Primera del Concurso, el Tribunal publicará en los Tablones de anuncios del I.M.D. y del Ayuntamiento de Santander, el plazo para la presentación de la Memoria. La no presentación de este documento en el plazo establecido supondrá la exclusión del aspirante.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

4.1.- Finalizado el periodo de presentación de instancias, el Presidente del Consejo Rector del I.M.D. dictará la oportuna Resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en los Tablones de Edictos de la Corporación y del I.M.D. y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

4.2.- No se considerará como defecto subsanable, el abono del importe de los derechos de examen realizado fuera del plazo de presentación de instancias, aunque sí se entenderá subsanable, la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el Presidente del Consejo Rector del I.M.D., mediante la correspondiente Resolución, debiendo ajustarse a la siguiente composición:

Presidente: El del Consejo Rector del I.M.D. o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Un Concejal por cada uno de los grupos políticos representados en el Consejo Rector del I.M.D., que serán propuestos por los grupos políticos respectivos.

Un representante de la Comunidad Autónoma

El Director de Instalaciones del I.M.D. o miembro en quien delegue.

Un Técnico del I.M.D. o Ayuntamiento.

Un vocal a propuesta de los representantes de los trabajadores.

5.2.- Los miembros del Tribunal serán designados con sus respectivos suplentes, pudiendo disponerse, en su caso, la asistencia de asesores especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

5.3.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo al Presidente del Consejo Rector del I.M.D.

5.4.- 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 del concurso.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan y la mitad de sus vocales titulares o suplentes.

Sexta.- Concurso.**A.- Fase primera.**

La Fase de concurso será objeto de calificación por el Tribunal, teniendo en cuenta los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.- Experiencia profesional.

6.1.1 Tiempo de servicios prestados realizando tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo, además de tareas administrativas de trámite y colaboración y en general, tareas burocráticas, en el Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 9 puntos, a razón de 1,8 puntos por cada seis meses de servicio completos.

6.1.2 Tiempo de servicios prestados en puestos de carácter Administrativo en el Ayuntamiento de Santander.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 6 puntos, a razón de 1,2 puntos por cada seis meses de servicio completos.

6.1.3 Tiempo de servicios prestados en puestos de carácter Administrativo en cualquier otra Administración Pública.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada seis meses de servicio completos.

6.2.- Cursos de Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de diez puntos).

Por la realización de cursos relacionados con las siguientes materias:

1.- Gestión de Personal en las Administraciones Públicas.

2.- Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

3.- Contratación Administrativa.

4.- Gestión Económica y Presupuestaria de las Admóns. Públicas.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de asistencia:

Duración	Puntos
Hasta 20 horas	0,50
De 21 a 30 horas	0,75
De 31 a 40 horas	1,25
De 41 a 80 horas	1,50
De 80 a 100 horas	1,75
Mas de 100 horas	2,00

Cursos de superación:

Duración	Puntos
Hasta 20 horas	1,00
De 21 a 30 horas	1,50
De 31 a 40 horas	2,00
De 41 a 80 horas	2,50
De 80 a 100 horas	3,00
Mas de 100 horas	3,50

Sólo serán puntuables los cursos que hayan sido impartidos por Centros Oficiales y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos.

B- Fase segunda

Consistente en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las característica de la plaza a cubrir.

a).- Memoria.

Presentación de una memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato. Extensión máxima 50 folios (A4 a una cara, a doble espacio). Tamaño de la letra comprendido entre 10 y 14 puntos. Se valorará de 0 a 10 puntos.

b) Entrevista personal.

Tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Séptima.- Valoración.

7.1.- La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

7.2.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que hay obtenido mayor puntuación. En caso de empate entre dos o más aspirantes se recurrirá como primer criterio de desempate a la puntuación obtenida en la experiencia profesional; en caso de persistir el empate se recurrirá en su orden a la puntuación obtenida en cursos de formación y perfeccionamiento, memoria y entrevista personal.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del I.M.D. y de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Novena.- Nombramiento.

9.1 El aspirante propuesto aportará a la Administración dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.2.- Si el aspirante propuesto tuviera la condición de funcionario público estará exento 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 constan en su expediente personal.

9.3.- Concluido el proceso, quien lo hubieran superado será nombrado funcionario de carrera.

Décima.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

Santander, 28 de agosto de 2006.—El presidente del Consejo Rector, José Manuel Riancho Palazuelos.

06/11452

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, de asistencia para la vigilancia de la salud del personal docente.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Consejería de Educación.