

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 características 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.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Personal Docente.

c) Número de expediente: 154/06.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Vigilancia de la Salud del Personal Docente.

b) Lugar de ejecución: En varias localidades de Cantabria.

c) Plazo de ejecución: 7 meses y medio.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

- 2006: 60.000 euros.

- 2007: 120.000 euros.

5. Garantía Provisional: No.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

c) Localidad y código postal: Santander-39010.

d) Teléfono: 942 208 106.

e) Telefax: 942 208 162.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

- Solvencia económica y financiera: Informe de instituciones financieras y justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Solvencia técnica o profesional:

- Documento expedido por la autoridad laboral de la Comunidad Autónoma de Cantabria que acredite a la empresa como Servicio de Prevención Ajeno para ejercer la disciplina de la vigilancia de la salud en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

- Criterios de selección: Las empresas deberán tener la acreditación que se indica en la solvencia técnica.

Los medios personales y materiales a adscribir a la ejecución del contrato deben reunir los requisitos exigidos en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 25 de septiembre de 2006.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Educación.

2.º Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

3.º Localidad y código postal: Santander -39010.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

c) Localidad: Santander.

d) Fecha: El día 28 de septiembre de 2006.

e) Hora: A las 10:00 horas.

10. Otras informaciones: La Mesa de Contratación, el día 28 de septiembre de 2006 calificará la documentación presentada en los sobres «A» a los efectos indicado en la cláusula 9.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas y se publicará el resultado en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación a efectos de notificación. En el supuesto de tener que subsanarse documentación por las empresas, la fecha de apertura de ofertas se pospondrá y se celebrará el día 3 de Octubre de 2006 a las 10:00 horas.

11. Gastos de anuncio: Serán a cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos: www.cantabria.es.

Santander, 31 de agosto de 2006.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

06/11639

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la dotación de mobiliario para el Teatro Casino Liceo de Santoña.

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Santoña.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2.- Objeto del contrato:

El objeto del contrato es el siguiente: La contratación de la dotación de mobiliario para el Teatro Casino Liceo de Santoña, según proyecto redactado por los Servicios Técnicos de la Escuela Taller de Santoña de fecha agosto de 2006.

3.- Procedimiento y forma de adjudicación:

a) Procedimiento: Concurso público.

b) Tramitación: POR URGENCIA.

c) Forma: Adjudicación a la mejor oferta.

4.- Presupuesto base de licitación: 129.892,66 euros, IVA incluido.

5.- Garantía provisional: 2.597,85 euros (2% del precio de licitación). Se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en la normativa en vigor.

6.- Capacidad para contratar y clasificación del contratista: Se exige la siguiente clasificación del contratista: Grupo K y Subgrupo 7.

La solvencia técnica que se exige se acreditará mediante la aportación de una declaración de instalaciones similares realizadas en los tres últimos años.

7.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Santoña.

b) Domicilio: Parque de Manzanedo, s/n.

c) Localidad y código postal: Santoña 39740.

d) Teléfono: 942 628 590.

e) Fax: 942 671 397.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 14 días naturales a contar del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOC.

b) Documentos a presentar: Los especificados en la base XI del Pliego de Cláusulas.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santoña. Podrán presentarse por correo y por cualquiera de los medios admitidos en Derecho. La presentación por cualquier medio que no sea la presentación directa en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento obligará al contratista a cumplir lo establecido en la base XI del pliego de cláusulas.

d) Admisión de variantes en la oferta: No.