

DISPONGO

Primero: Dar publicidad a la Resolución de la citada convocatoria y la adjudicación del puesto de trabajo convocado, según anexo adjunto, a la funcionaria que se relaciona, y que ha cumplido los requisitos exigidos.

Segundo: Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los establecidos en la base séptima de la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero: Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde su publicación.

Santander, 17 de octubre de 2006.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

ANEXO I

Puesto adjudicado: Consejería: Educación. Número de Puesto: 3521. Denominación: Secretario/a Alto Cargo. Adjudicado a: Doña Eva María Castaño Cabañas, DNI: 11963164-J.

06/14117

AYUNTAMIENTO DE BAREYO*Resolución de nombramiento de funcionario de carrera*

Concluido el proceso selectivo, por resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2006 ha sido nombrado funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla de este Ayuntamiento don José María Martín Fuente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Bareyo, 16 de octubre de 2006.—El alcalde, Antonio Güemes Díez.

06/14036

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO*Resolución de nombramiento de personal eventual*

Dando cumplimiento al Art. 104.3 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local, se hace público que por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2006, se ha procedido al nombramiento de doña María Fraile Gutiérrez, con DNI 72092706B, en el Cargo de Secretaria particular de Alcaldía, como Personal de Carácter Eventual, en sustitución de doña Eva María Aparicio Gutiérrez, mientras dure el período de baja por maternidad de esta última.

Matamorosa, 9 de octubre de 2006.—El alcalde, Gaudencio Hijosa Herrero.

06/13629

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA*Resolución de delegación de funciones del alcalde*

Debiendo ausentarme del Municipio durante un período de tiempo estimado en treinta días por desplazamiento al extranjero.

Visto el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86.

En su virtud, resuelvo:

Primero. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde don Gregorio Miguel Alonso Bedoya la totalidad del ejercicio de las funciones de esta Alcaldía desde el día 21 de octu-

bre de 2006 hasta mi reincorporación al Municipio.

Segundo. La delegación conferida se comunicará al interesado, publicándose en el BOC y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Asimismo se dará cuenta al Pleno en la próxima Sesión que celebre.

Vega de Liébana, 11 de octubre de 2006.—El alcalde, Armando Cuesta González.

06/14122

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS*Decreto de delegación de funciones del alcalde*

Resultando obligada mi ausencia del término municipal en la mañana del Viernes 20 de octubre de 2006.

Vistos los artículos 23.4º de la L.B.R.L. aprobada por Ley 7/1985 de 2 de abril, 44 y 114 del R.O.F. aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y 13 de la L.R.J.A.P. aprobada por Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Acuerdo resolver lo siguiente:

Primero.- Delegar la representación del Ayuntamiento de Vega de Pas y el Voto en el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villacarriedo, Angel Sáinz Ruiz, en la Asamblea de la Federación de Municipios de Cantabria a celebrar en Entrambasaguas el 20 de octubre de 2006.

Segundo.- La delegación conferida se comunicará al interesado y a la Federación de Municipios de Cantabria y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Tercero.- La presente delegación específica surtirá para la fecha y el fin indicados, finalizando con el propio acto que es objeto de esta delegación.

Cuarto.- Publíquese anuncio de esta Resolución en el BOC.

Vega de Pas, 18 de octubre de 2006.—El alcalde, Víctor Manuel Gómez Arroyo.

06/14135

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS**AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**

Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir interinamente, mediante concurso, dos plazas de Trabajador Social (personal funcionario).

BASES

Primera.-Objeto de Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura interina de dos plazas de Técnico de Administración Especial, incluidas en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, clasificadas en el Grupo "B", Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera o bolsa de empleo de puestos de trabajo de similares características. El Tribunal Calificador queda facultado para determinar la puntuación mínima exigida a efectos de inclusión en la Bolsa, dicho puntuación mínima deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida. Formarán parte de la Bolsa todos aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha Bolsa. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a su finalidad la Corporación acuerde su extinción. El llamamiento de los inte-

grantes de cada una de las bolsas de empleo se realizará por estricto orden de prelación, mediante envío, por una sola vez, de Burofax, tanto para la provisión de vacantes hasta su cobertura definitiva, como para sustitución del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación. Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmete acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

Segunda.-Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 18 años de edad.

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.

d) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Tercera.-Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, y documentación acreditativa de los méritos alegados, justificante acreditativo de la situación de desempleo, currículum vitae, certificaciones, justificantes o documentos, originales o copias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen, así como, del justificante bancario acreditativo del abono del importe de la tasa por derechos de examen que se fija en (20,00 euros) veinte euros, y se efectuará en la cuenta bancaria número 2066 0028 24 0100000090 de Caja de Cantabria indicando junto con la identificación del ordenante, como referencia o concepto, Concurso Trabajador Social.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna.

Las instancias también podrán 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.

Cuarta.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspi-

rantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y la composición nominal del Tribunal Calificador, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de diez días 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.

Quinta.-Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un técnico, funcionario de carrera, designado por la Corporación.

- Un representante de la Junta de Personal, en los términos establecidos en el Convenio del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

- Un representante de la Dirección General de Servicios Sociales.

- Un representante del equipo de Gobierno.

- Un representante de la oposición municipal.

Los vocales del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria.

Podrán asistir al proceso de baremación, un representante de cada uno de los Grupos de Concejales de la Corporación, como observadores y sin voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concuerrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del Concurso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Sexta.- Proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como Trabajador Social o Asistente Social, hasta un máximo de 5 puntos (1 punto por año trabajado al servicio de una administración local y 0,75 puntos por año en otra Administración Pública o empresa privada), lo que deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado.

b) Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la plaza a cubrir y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, hasta 3 puntos.

De 20 a 40 horas...0,3 puntos

De 41 a 80 horas...0,5 puntos

De 81 a 120 horas...1 punto

Más de 120 horas...1,5 puntos

c) Entrevista curricular:

El Tribunal requerirá a los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de cinco (5) puntos en los dos apartados anteriores para la realización de una entrevista curricular a fin de ampliar los datos profesionales acreditados en su currículum o en los requisitos necesarios para acceder a esta plaza. En esta entrevista se realizarán preguntas sobre el trabajo a desarrollar, el conocimiento del área de trabajo y el manejo del programa informático SIUSS.

La entrevista se valorará con un máximo de 2 puntos.

Séptima.- Calificación.

El Concurso será calificado de cero a diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Los méritos y su valoración se recogerán en el acta del Tribunal especificados uno a uno por cada aspirante, recogiendo a continuación la puntuación global del mismo.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales la relación de aprobados por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda al nombramiento de los aspirantes que, habiendo obtenido como mínimo 5 puntos, obtengan la máxima puntuación, como funcionarios interinos de la Corporación, sin que la citada propuesta pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Cada aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hicieran dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Cada aspirante deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está 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 consten en su expediente personal.

Novena.-Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, 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 R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

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.

Décima.- Cese.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta convocatoria el aspirante que finalmente tome posesión de cada plaza, cesará por los motivos legalmente previstos.

Castro Urdiales, 18 de octubre de 2006.-El alcalde, Fernando Muguza Galán.

06/13933

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir por funcionario interinamente, mediante concurso, una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos..

BASES**Primera.-Objeto de Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión interina de una plaza de Técnico de Administración Especial, incluida en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo «A», Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

Además de las funciones generales para las que le habilita su titulación realizará las propias de la Escala de Administración Especial a la que pertenece, entre las que cabe citar funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, ejercerá así mismo, funciones de asesoramiento y apoyo técnico, elaboración de informes, proyectos y estudios, inspección, ejecución, control, seguimiento y supervisión y dirección de obras municipales, marcará directrices e instrucciones de trabajo al personal que le sea asignado así como aquellas funciones que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera o bolsa de empleo de puestos de trabajo de similares características. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida quedando la Comisión de Valoración facultada para determinar la puntuación mínima exigida a efectos de inclusión en la Bolsa, dicha puntuación mínima deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes. Formarán parte de la Bolsa todos aquellos aspirantes que superen la puntuación señalada salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha Bolsa. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a su finalidad la Corporación acuerde su extinción. El llamamiento de los integrantes de cada una de las bolsas de empleo se realizará por estricto orden de prelación, mediante envío, por una sola vez, de Burofax, tanto para la provisión de vacantes hasta su cobertura definitiva, como para sustitución del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación. Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

Segunda.-Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 18 años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas