

Observaciones: Se expedirá certificado de asistencia a aquellas personas inscritas que hayan asistido al menos al 90% de las horas lectivas programadas.

Programa y contenido:

- 9 h Apertura de la jornada y presentación del proyecto.
- 9h 30' a 10h 15' Conferencia inaugural El papel de las distintas Administraciones Públicas en la gestión de la extranjería en España
Ponente: D. Antonio Izquierdo Escribano (Escuela Gallega de Administración Pública y Universidad de La Coruña)
- 10h 15' a 11h 30' Mesa Redonda: La atención pública a la población inmigrante: la percepción de los interesados
- 11h 30' a 12h 00' Pausa para café
- 12h 00' a 13h 30' Mesa Redonda: Situación de la atención pública a la población inmigrante: Servicios Sociales, Educación y Sanidad
- 16h 30' a 17h 30' Presentación general del estudio "Buenas prácticas, detección de necesidades y formación de técnicos especializados en extranjería en las administraciones públicas" y de las conclusiones obtenidas
Equipo de Sociología de las Migraciones Internacionales (ESOMI) de la UDC.
Talleres simultáneos por áreas:
Los talleres son espacios dedicados a la presentación detallada de buenas prácticas y al intercambio de experiencias entre los/las asistentes, en el área de mayor interés profesional.
Taller de Servicios Sociales.
Taller de Sanidad.
Taller de Educación.
- 17h 30' a 19h 00'
- 19h 00' a 19h 30' Clausura

La Concha de Villaescusa, 30 de noviembre de 2006.-La directora del CEARC, María Victoria González de Torres.

dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Colaboración en las obras del Ayuntamiento.
- Obras de albañilería, fontanería, pintura y servicios múltiples.
- Abastecimiento de agua, saneamiento, cuidado de depósitos de agua, custodia y vigilancia.
- Todas aquellas que les sean encomendadas en función de su cargo, por la Alcaldía.

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

- a) Ser ciudadano comunitario.
 - b) Tener antes de finalizar el plazo para presentación de instancias 18 años cumplidos.
 - 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 de la titulación de Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente, 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.
- Junto con la instancia deberá presentarse la documentación del concurso.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de I Estado, acompañadas de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo acreditativo de haber ingreso en la cuenta nº 2, del Ayuntamiento en la oficina principal de Caja Cantabria, sita en esta localidad, la cantidad de 6 euros en concepto de derechos de examen.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni expedientado y de no estar incurso en los supuestos de incapacidad previstos en las Bases de este Proceso Selectivo.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1.992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En dicha resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 - Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SOLICITUD DE FORMACIÓN 2006

CÓDIGO DE EDICIÓN		EDICIONES SOLICITADAS	
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN	
1º	2006		
2º	2006		
3º	2006		
4º	2006		
5º	2006		
6º	2006		
7º	2006		
8º	2006		

06/16136

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de Oficiales, de personal laboral.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, en propiedad, por el Procedimiento de Concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficiales consignadas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero,

- Un Concejal del Equipo de Gobierno.
- Un Concejal designado por los Grupos Políticos Municipales de la Oposición.
- El Sr. Aparejador Municipal.
- Dos delegados de personal, uno con voz y voto y otro sólo con voz a propuesta de los Delegados de Personal.
- Secretario: Un funcionario a designar por la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992.

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 de la Oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Podrán nombrarse especialistas o expertos para la confección de determinadas pruebas con voz pero sin voto, como miembros del Tribunal.

El Tribunal devengará las dietas previstas en la Legislación vigente en materia de funcionarios, los expertos y especialistas podrán recibir gratificación aparte, en función de sus trabajos por Resolución de la Alcaldía.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN: Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, de carácter obligatorio:

-Primer ejercicio:

1. Ejercicio sobre actividades propias del cargo a desempeñar.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de cinco minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el Anexo y sobre estas cuestiones.

- Redes de Abastecimiento de Aguas y Arquetas.
- Cimentaciones de Hormigones en Masa y Armado.
- Cerramientos y fábricas de ladrillo.
- Cubierta plana e inclinada.
- Solados, aplacados y revestimientos.
- Carpintería de armar y de taller.
- Instalaciones de Obra: Electricidad y fontanería.
- Medios Auxiliares de Obra: Estáticos y móviles. Andamiajes y otros.

- Pinturas. Tipos y Clases. Métodos de aplicación.
 - Albañilería.
 - Medidas de seguridad e higiene.
 - Prevención de riesgos laborales. Sistemas y modelos.
- Este ejercicio se contestará en el plazo máximo de dos horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcanzasen un mínimo de 5 puntos.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO.- Se considerarán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

1.- PERMISOS DE CONDUCIR:

- Por estar en posesión del carnet de conducir tipo B1: 0,15 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir tipo C: 0,25 puntos.
- Hasta un máximo de 0,40 puntos.
- Se acreditará mediante fotocopia compulsada.

2.- ANTIGÜEDAD:

- Por cada mes completo de servicio activo como Peón en Ayuntamiento de Astillero: 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

La puntuación de esta Fase del Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los méritos alegados y contemplados en la presente Convocatoria.

La valoración de la Fase del Concurso no podrá superar un total de 5,5 puntos, como puntuación máxima que se podrá obtener, como resultado de sumar todo el baremo de méritos que anteriormente se ha explicitado. En ningún caso el aspirante podrá superar este máximo, congelándose la puntuación al llegar a este umbral.

La puntuación total será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso más la puntuación total obtenida en la Fase de Oposición.

De acuerdo con la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional (STC. 67/1989, de 18 de abril), la puntuación de la Fase del Concurso no servirá para superar las pruebas de la Fase de Oposición, de este modo no se aplicará consuntivamente a los ejercicios de la Fase de Oposición. En el caso de no superar aquellos aspirantes la puntuación mínima en los ejercicios de la Fase de Oposición, serán excluidos del proceso de selección.

Los méritos se acreditarán a través de Certificación expedida por Órgano competente o copia compulsada de los Títulos.

DÉCIMA.- Calificación de los ejercicios.- Los ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Se eliminarán la mayor y menor de las puntuaciones para hacer la media.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas.

UNDÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de la Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición y el concurso, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos.

DUODÉCIMA.- 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 la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda al nombramiento de los aspirantes propuestos como personal funcionario de la Corporación.

Los aspirantes propuestos deberán 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.

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

DECIMOTERCERA.- Ley Reguladora de la Oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen 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. 364/1.995, 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.

DECIMOCUARTA.- El Tribunal Calificador devengará las dietas e indemnizaciones por asistencia previstas en el Real Decreto 263/1.988, de 4 de marzo. Las cuantías a percibir estarán en relación con las categorías previstas en el Decreto y en función de la titulación de los miembros del Tribunal.

De conformidad con el artículo 100.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la que se establecen las competencias de este Ayuntamiento en la selección de su personal propio, de acuerdo con las Reglas Básicas y Programas Mínimos determinados por la normativa del Estado, en concreto R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que deben ajustarse los procesos de selección de la Administración Local para personal sin habilitación nacional. En su virtud se aprueba el siguiente Anexo como Temario para el presente Proceso Selectivo:

A N E X O

- Redes de Abastecimiento de Aguas y Arquetas.
- Cimentaciones de Hormigones en Masa y Armado.
- Cerramientos y fábricas de ladrillo.
- Cubierta plana e inclinada.
- Solados, aplacados y revestimientos.
- Carpintería de armar y de taller.
- Instalaciones de Obra: Electricidad y fontanería.
- Medios Auxiliares de Obra: Estáticos y móviles. Andamiajes y otros.
- Pinturas. Tipos y Clases. Métodos de aplicación.
- Albañilería.
- Medidas de seguridad e higiene.
- Prevención de riesgos laborales. Sistemas y modelos.

Astillero, 31 de octubre de 2006.-El alcalde, Carlos Cortina Ceballos.-El secretario (ilegible).

06/15762

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Archivo, personal laboral.

I.- Objeto de la convocatoria.-

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo, por el sistema selectivo de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de laborales del Ayuntamiento de Astillero y objeto de la oferta de empleo público, correspondiente al ejercicio de 2006, publicada en el BOE de 14 de Septiembre de 2006.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/86, de 18 Abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y por las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento a cada puesto de trabajo.

1.4.- Al titular de la plaza incumbirán, con utilización de los medios mecánicos que se le asignen, las labores de archivo definitivo de documentos y expedientes administrativos, su custodia, organización y otras de similares características.

1.5.- La plaza se encuentra encuadrada en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero.

II.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo para la provisión de la plaza de Auxiliar de Archivo será el concurso – oposición libre y constará de las siguientes fases:

A.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, en base al siguiente baremo:

1.- ANTIGÜEDAD.

Por haber prestado servicios como auxiliar archivero o superior en las Administraciones del Estado, Autonómicas o locales, mediante cualquier formula contractual, 1 punto por año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2.- TITULACIONES ESPECÍFICAS.

• Por contar con una titulación superior a la exigida para el puesto de trabajo, puntuando exclusivamente la mayor de aquellas con que cuente el candidato:

- Licenciatura en Historia o Documentación, 2 puntos.
- Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación 1 punto.
- Bachiller, Formación Profesional 2º o equivalente, 0,50 puntos.

• Por contar con un curso postgrado de especialista en archivística, 1 punto.
Hasta un máximo de 3 puntos.

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la realización de cursos en materia de organización, gestión, descripción y servicio de fondos de archivo:

- De 0 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 51 a 75 horas; 0,25 puntos por curso.
 - De 76 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
 - De más de 100 horas: 1 punto por curso.
- Hasta un máximo de 3 puntos.

4.- PUNTUACIÓN ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y acrecerá la que corresponda a