

## EXPONE

1.- Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir cinco plazas de Policía Local (más las vacantes que se produzcan hasta el momento de conclusión de las pruebas selectivas), vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Camargo, publicadas en el BOC número ... de fecha ....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE nº ....., de fecha .....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

Copia del DNI.

Copia compulsada o autenticada de los permisos de conducir A y B(BTP), o sus equivalentes.

Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas prevista en el apartado h) de la base segunda, y según modelo anexo a la presente convocatoria.

Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Camargo los derechos de examen.

Copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, debidamente actualizada.

Quien suscribe es funcionario de la Administración Pública ..... y no precisa acreditar los requisitos de la base tercera, salvo el pago de los derechos de examen.

3.- Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la base segunda de la convocatoria, señalados para los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

## SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ....., a .... de ..... de 200.....

Firma

## ANEXO V

**Modelo de declaración jurada**

D./Dña ....., mayor de edad, y con DNI, número ....., por medio del presente formulo la siguiente

## DECLARACIÓN

Que caso de ser nombrado como funcionario de ese Ayuntamiento, Policía Local, me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, a efectos de lo previsto en el apartado h) de la base segunda de la convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

Y para que conste firmo la presente en ..... a, .... de ..... de 200.....

Firma

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

*Bases de la convocatoria para constitución de lista de reserva o bolsa de empleo para contratación temporal o nombramiento interino de plazas de Notificador de la plantilla de personal laboral (aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 3 de enero de 2007).*

Primera.- Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y condiciones de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva o bolsa de empleo para contratar temporalmente puestos de Notificador, existentes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Camargo, en aquellos casos en que proceda dicha contratación conforme a la normativa laboral de aplicación (plazas vacantes hasta la contratación fija, situaciones de incapacidad temporal o asimiladas, excedencias con reserva de puesto, jubilaciones parciales, necesidades adicionales de puestos por circunstancias de producción, o contratos de obra o servicio determinado etc.).

El sistema selectivo será el de Oposición, mediante los ejercicios que se detallan en la presente Convocatoria.

Las funciones a desarrollar, horario y jornada asignados y dependencia de prestación, serán las propias del puesto de Notificador.

La retribución asignada y demás derechos que correspondan, serán los previstos para el puesto de trabajo a desempeñar, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Ayuntamiento de Camargo, así como la normativa legal y reglamentaria de aplicación.

Segunda.- Modalidad de contratación.

Se realizará contrato laboral temporal conforme a lo dispuesto en el RD 2720/98 o normativa que le sustituya, y en relación a las modalidades de contratación temporal que proceda (obra o servicio determinado, circunstancias de mercado o acumulación de tareas, sustitución a trabajadores con derecho a reserva de puesto, tanto a tiempo parcial como a jornada completa, sustitución de jubilado especial a los 64 años o jubilado parcial a partir de los 60 años).

En el caso de contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en el RD 1131/2002. En todo caso, el contrato del relevo será de duración determinada, hasta que el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total, y a tiempo parcial (igual a la jornada en que se causa la jubilación parcial por el sustituido).

En el caso de contrato para sustitución de trabajador acogido a la jubilación especial a los 64 años, se estará a lo dispuesto en el RD 1194/1985.

Si llegado el momento de la jubilación total por el trabajador sustituido (caso de jubilación parcial) o el cumplimiento de la edad de 65 años (jubilación especial a los 64 años), el Ayuntamiento decidiera mantener la plaza, incluyéndola en Oferta Pública de Empleo y posteriormente convocarla para su cobertura definitiva mediante contrato indefinido, como personal laboral fijo, el sustituto tendrá derecho a continuar desempeñando su puesto (sin que cesar en su relación laboral con el Ayuntamiento), mediante contrato temporal en las formas previstas en el RD 2720/98 (entendiéndose la novación contractual), hasta la terminación del proceso selectivo y cobertura definitiva.

Se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación, respecto al periodo de prueba y, en todo caso, cuando proceda, al plazo máximo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.

d) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

e) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto o plaza. Este requisito será acreditado mediante reconocimiento practicado por los médicos de la empresa concesionaria del Servicio de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento de Camargo.

g) Estar en situación de desempleo, figurando como tal en las oficinas públicas de empleo (sólo para el caso de contratación para sustituir a trabajador jubilado parcialmente mediante contrato de relevo o a trabajador que se acoja a la jubilación especial a los 64 años RD 1.131/2002 y RD 1.194/1985).

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

No obstante, la condición del apartado f), únicamente deberá cumplirse en caso de formalización de contrato de relevo o sustitución, al momento anterior a tal contratación, por lo que no es causa que excluya para participar en las pruebas y figurar en la bolsa de empleo y ser contratado en las restantes modalidades distintas a los contratos de relevo o sustitución.

#### Cuarta.- Incompatibilidades.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Publicación de la convocatoria y presentación de solicitudes.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, según modelo del anexo de la Convocatoria, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, en el plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los restantes anuncios, serán publicados, únicamente, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Admisión de aspirantes y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la señora Alcaldesa dictará resolución en la que aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camargo. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o sub-

sanación de errores, hasta el momento de celebración de las pruebas, fecha máxima también, para resolver las mismas.

Todos los anuncios posteriores a la convocatoria, se expondrán, únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Séptima.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

#### Vocales:

- Un Concejal o representante por el grupo de gobierno municipal.

- Un Concejal o representante propuesto por los concejales municipales de la oposición.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Cantabria, nombrado por la Consejería de Relaciones Institucionales.

- Dos trabajadores o funcionarios municipales, designados por la señora Alcaldesa.

- Dos representantes designados por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán disponer de un nivel de titulación igual o superior al correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

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

Octava.- Ejercicios de la Oposición y valoración de los mismos.

a) Los ejercicios de la oposición, serán los siguientes:

- Ejercicio único.- Que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos partes diferenciadas, que se realizarán en unidad de acto, por un período total de 90 minutos. Cada una de las partes tendrá el siguiente contenido:

- Parte primera.- Consistirá en una prueba tipo test, compuesto de 25 preguntas, sobre las materias del temario que se especifica en el anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta.

- Parte segunda.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal y versarán sobre tareas y cometidos propios del puesto de Notificador y/o Ordenanza, relacionados con el contenido de los temas del programa anexo 1.

b) Valoración del ejercicio y partes del mismo.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos. Dicha puntuación consistirá en la suma de la que se obtuviera en cada una de las partes de que consta el ejercicio. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos en el ejercicio, siempre que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en cada una de las partes de que consta el ejercicio.

Los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las partes (primera o segunda), quedarán eliminados y no tendrán derecho a

figurar en la bolsa de empleo. Ello, aunque la puntuación resultante de la suma de las dos partes sea de 10 o más puntos.

Cada una de las partes de que consta el ejercicio se puntuará conforme a los criterios que a continuación se detalla:

- Parte primera.- Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta acertada se puntuará con 0,4 puntos. Las preguntas incorrectas restarán 0,2 puntos. Las respuestas en blanco puntuarán 0,0 puntos. Será preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

- Parte segunda.- Se calificará de 0 a 10 puntos. En esta parte se valorará la correcta resolución de las cuestiones planteadas. Será preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Sistema de puntuación:

Las calificaciones de cada parte del ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1.- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2.- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3.- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota de la prueba correspondiente.

Las calificaciones de cada parte y la total del ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección.

Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio y sus correspondientes partes, que será única, se anunciará en el tablón de anuncios municipal, junto con la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El ejercicio se celebrará conjuntamente y en llamamiento único a los opositores, por orden alfabético.

Los aspirantes deberán acreditarse mediante D.N.I. o documento acreditativo equivalente.

Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados e invocados con anterioridad por los interesados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Décima.-- Puntuación total y definitiva, resolución de empates y propuesta de Bolsa de Empleo.

La puntuación total y definitiva del proceso selectivo y la inclusión de cada aspirante en la Bolsa de Empleo, requerirá que se haya superado la puntuación mínima de 10 puntos en el ejercicio y de 5 puntos en cada una de las partes de que consta dicho ejercicio.

Dicha puntuación total y definitiva quedará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si entre algunos de los aspirantes se produjera empate en la puntuación total y definitiva, se resolverá dicho empate antes de publicar la lista, dando preferencia a los aspirantes que hubieren obtenido mayor puntuación en la parte segunda de ejercicio.

Si, nuevamente persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo por el Tribunal, invitando a estar presentes en el mismo a los aspirantes afectados.

Junto con la lista de puntuación total y definitiva, el Tribunal emitirá propuesta de Bolsa de Empleo, por orden de puntuación, de mayor a menor.

Undécima.- Utilización de la Bolsa de Empleo.

La Bolsa de Empleo se utilizará para los casos previstos en la Base Primera de la presente convocatoria, y con las modalidades de contratación previstas en la Base Segunda.

Si una vez nombrado como trabajador temporal, un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación laboral, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En los restantes casos, ante la necesidad de contratar temporalmente, tendrán preferencia los miembros de la lista de reserva o bolsa de empleo, por orden de puntuación, con independencia de que hubieren sido contratados o nombrados en ocasiones anteriores.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos legalmente previstos, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para contratar o cubrir dichas plazas tanto temporalmente como con carácter fijo.

La lista de reserva o bolsa de empleo que pudiera surgir por la realización de las pruebas de la presente convocatoria, dejará sin efecto cualquier otra existente con anterioridad prevista para el nombramiento o contratación temporal de plazas de Notificador del Ayuntamiento de Camargo. No obstante, caso de quedar desierta o agotarse 'la lista precisando nuevas contrataciones temporales sin que pueda utilizarse ésta, se mantendrá como suplente la bolsa de empleo existente en la presente fecha para puestos de la misma naturaleza o categoría.

Decimosegunda.- Presentación de documentos y nombramiento o formalización de contrato laboral temporal.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa de Empleo, una vez que fueren propuestos para su contratación, deberán aportar, en un plazo máximo de TRES (3) días, a partir del siguiente al que les sea notificada la propuesta, la documentación acreditativa de reunir los requisitos establecidos en la Base Tercera con efectos al plazo que exige la convocatoria, y de mantenerse en este momento. Si en dicho plazo no se aportara o aportada no se acreditara adecuadamente, se entenderá que renuncian al derecho a ser contratados, salvo causa justificada o fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Ayuntamiento.

Aportada la documentación, el Ayuntamiento de Camargo procederá a formalizar el contrato de trabajo en la modalidad prevista según las Bases de la Convocatoria.

Decimotercera.- Ley reguladora de la oposición.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente Convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de la oposición.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará al régimen de selección del personal previsto en la Ley 7/85 Y demás normas de general aplicación, quedando facultado el Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias se presenten durante el procedimiento selectivo.

## ANEXO I

### Temario aplicable a los ejercicios de la oposición

Tema 1.- Los Principios Generales y los Derechos y Deberes fundamentales (Título Preliminar y Título I), en la Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Municipio. Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 3.- El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 4.- Las Comunicaciones y Notificaciones. Contenido. Práctica de la notificación. La publicación. Supuestos.

Tema 5.- El Municipio de Camargo. Entidades de población. Principales calles, vías, plazas y parques. Ubicación de los principales edificios o instalaciones municipales y de servicios públicos en el término municipal.

## ANEXO II

### Modelo de Instancia o solicitud como aspirante

A LA SEÑORA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

D/Dña ....., mayor de edad, con DNI....., nº ....., y domicilio en ....., calle ....., número ....., piso ....., teléfono ....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

### EXPONE

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para formación de Bolsa de Empleo de plazas de Notificador de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Camargo.

2.- Que quien suscribe reúne los requisitos exigidos a los aspirantes y está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

### SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ..... de ..... de 2006.

Firma

07/2308

### AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

*Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso- oposición restringido, por promoción interna, una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios (aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 3 de enero de 2007)*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido, turno de promoción interna, una (1) plaza de Auxiliar, integrada, según el artículo 167 del R.D.L. 781/86 en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D según el artículo 25 de la Ley 30/84, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo, prevista en la Oferta de Empleo Público del año 2005 y dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Si concluido el proceso selectivo, la plaza no fuera cubierta por no haber superado las pruebas ningún aspirante o, en su caso, si tras el plazo de presentación de solicitudes, no se hubiere presentado ningún aspirante o los presentados hubiesen sido declarados definitivamente excluidos, tal plaza se acumulará automáticamente a la convocatoria de las plazas que se ofertarán posteriormente en turno libre.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Camargo, desempeñando en propiedad una plaza encuadrada en el Grupo E.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en el desempeño de la plaza del Grupo E.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Tercera.- Presentación de solicitudes y documentos acreditativos de los méritos.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán a la señora alcaldesa y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su puntuación en la fase del concurso. También podrán invocar los méritos que pretendan, sin necesidad de aportar los documentos acreditativos, siempre que los mismos obren en los archivos municipales o se refieran a situaciones constatables por el propio Ayuntamiento, derivada del expediente del funcionario.

Los documentos acreditativos de los méritos, que no obren en el Ayuntamiento, deberán ser originales o copias compulsadas o autenticadas, careciendo de validez en otro caso.

La acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional que no consten en los archivos municipales o expediente personal, deberá hacerse mediante certificado expedido por la Administración u organismo público, en el que se hayan prestado los servicios.

Cuarta.- Admisión de aspirantes, lista provisional y definitiva, designación de Tribunal Calificador, fecha de comienzo de las pruebas y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la señora alcaldesa aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se entenderá como defecto subsanable, la falta de indicación en la instancia y/o de aportación de los documentos acreditativos de los méritos que no consten en los archivos municipales o expediente personal, por lo que en tal caso no serán valorados.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la señora alcaldesa, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha valoración de méritos y de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.