Quinta. Efectos económicos.

Los efectos económicos, en las cuantías establecidas en el apartado 1.7 del Acuerdo integral para la mejora de la calidad en el empleo del personal de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, serán desde el 1 de enero de 2007, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la presente convocatoria.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 5 de marzo de 2007.–El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, José Alburquerque Sánchez.

ANEXO I. SOLICITUD

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD SCS

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

IDENTIFICACIÓN Interesado

CÓDIGO CONVOCATORIA: PCP /

N.I.F. o Pasaporte/T. Residente – | 1º Apellido | 2º Apellido | Nombre

Tipo de Vía | Nombre Vía Pública | Nº | Bloque | Portal | Escalera | Piso | Puerta

Población | Provincia | Código Postal | Teléfono

INFORMACIÓN ADICIONAL

GRADO AL QUE OPTA

GRADO I ☐ GRADO II ☐ GRADO III ☐ GRADO IV ☐

GRUPO AL QUE PERTENECE U OPTA

GRUPO A ☐ GRUPO B ☐ GRUPO C ☐ GRUPO D ☐ GRUPO E ☐

SANITARIO ☐ NO SANITARIO ☐

TITULAR DE PLAZA VINCULADA (según artículo 105.1 de la Ley 14/1986, de 25 de Abril) ☐

GERENCIA A LA QUE PERTENECE

11.10 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA SANTANDER-LAREDO ☐
11.11 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA TORRELAVEGA-REINOSA ☐
11.12 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA "061" ☐
11.20 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA" ☐
11.21 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA ☐
11.22 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL LAREDO ☐

DECLARACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido en el sistema de Carrera Profesional al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en el que se le requieran.

Lo que firmo en Santander a de de

Firma del Interesado

Ejemplar para la Administración

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección de Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre, Vd. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del 8º Cántabro de Salud, Avda. Cardenal Herrera Oria s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N. 39011 SANTANDER. TFL.: 942 39 37 70 FAX: 942 39 37 75

ANEXO II. CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D/Dª: EN CALIDAD DE: DEL: Anexo Asistencial

PERTENECIENTE A: EN:

Nombre o identificación del Hospital/área/Centro Grupo de pertenencia Provincia

CERTIFICA QUE D/Dª: DNI:

HA PRESTADO SERVICIOS EN ESTE CENTRO EN LAS CONDICIONES Y FECHAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN

PERÍODOS (MÁXIMO DOS DE NOMBRAMIENTO)	CATEGORÍA O ESPECIALIDAD DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO	SERVICIO O UNIDAD	OBSERVACIONES	NOMBRAMIENTO O CONTRATO			DEL IMPLICACIÓN DE LOS PERÍODOS		
				TIPO DE NOMBRAMIENTO	SITUACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	AÑ.años, MM meses y DD días
1							- -	- -	
2							- -	- -	
3							- -	- -	
4							- -	- -	
5							- -	- -	
6							- -	- -	
7							- -	- -	
8							- -	- -	
9							- -	- -	
10							- -	- -	

TOTAL LÍNEAS CUMPLIMENTADAS:

TOTAL SERVICIOS PRESTADOS O MESES Y DÍAS:

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE EN A DE DE FIRMA Y SELLO

ANEXO III. CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS DE ATENCIÓN CONTINUADA

D/Dª: EN CALIDAD DE: DEL: Anexo Asistencial

En

Nombre o identificación del Hospital/área/Centro Provincia

CERTIFICA QUE D/Dª: DNI:

HA PRESTADO SERVICIOS EN ESTE CENTRO COMO PERSONAL ESTATUTARIO Y CON NOMBRAMIENTO ESPECÍFICO PARA LA REALIZACIÓN DE ATENCIÓN CONTINUADA/REFUERZOS

EN LA CATEGORÍA DE: EN LOS PERÍODOS Y CON EL NÚMERO DE HORAS QUE SE DETALLAN:

MES	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO	PERÍODO EN EL AÑO
ENERO												
FEBRERO												
MARZO												
ABRIL												
MAYO												
JUNIO												
JULIO												
AGOSTO												
SEPTIEMBRE												
OCTUBRE												
NOVIEMBRE												
DICIEMBRE												

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE EN A DE DE FIRMA Y SELLO

07/3911

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Modificación de Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza en régimen laboral fijo en el marco de consolidación de empleo temporal, de Responsable de Oficina de Información Juvenil.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cantabria con fecha de 21 de febrero del año en curso el anuncio de aprobación de bases a las pruebas selectivas de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición de una plaza en régimen laboral fijo en el marco de consolidación de empleo temporal, de Responsable de Oficina de Información Juvenil, ha sido advertido el Ayuntamiento por parte del director general de Administración Local del Gobierno de Cantabria de la incorrección de dos de sus disposiciones. En concreto se advierte que la fase de concurso habrá de ser previa a la de oposición y que no tendrá carácter eliminatorio, y que el órgano competente para la designación del representante de la Comunidad es la Dirección General de Administración Local,

Por lo expuesto, y por lo dispuesto en los artículos 4.c) y 4.f) del RED 896/1991, de 7 de junio,

RESUELVO

Primero: Dar nueva redacción a las bases sexta y séptima de la convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición de una plaza en régimen laboral fijo en el marco de consolidación de empleo temporal, de Responsable de Oficina de Información Juvenil, que pasan a quedar redactadas como sigue:

Sexto. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Un concejal representante del Grupo Socialista.

Un concejal representante del Grupo Popular.

Un concejal representante del Grupo de Izquierda Unida.

Un concejal representante del Grupo Mixto.

Un empleado del Ayuntamiento que tenga al menos la misma titulación que la exigida para el puesto, designado a propuesta del Delegado de Personal Laboral.

Un vocal designado por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

Séptimo. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición. En la fase de concurso, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes, sin tener carácter eliminatorio. Finalizada la fase de concurso, se procede a la fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, así como de una entrevista personal. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de concurso:

A los aspirantes les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Formación:

- Por cursos de formación de al menos 20 horas impartidos por entidades públicas directamente relacionados con las Oficinas de Información Juvenil: 0,20 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Por títulos de postgrado expedidos por Universidades directamente relacionados con las Oficinas de Información Juvenil: 0.02 puntos por cada hora acreditada en el título, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia: Por experiencia como Responsable de Oficinas de Información Juvenil Públicas, en régimen funcionarial o laboral: 0.15 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 8 puntos.

c) Permanencia: Por desempeño de los servicios especificados en el párrafo anterior de forma ininterrumpida y continuada: 1 punto por cada 24 meses de servicio continuado, hasta un máximo de 3 puntos.

Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Ejercicio teórico consistente en un test de 20 preguntas que podrán versar sobre los temas que se recogen en la primera parte del programa contenido en el Anexo. La duración será de cuarenta minutos. La puntuación será de cero a cuatro puntos, siendo necesario obtener al menos 2 puntos para su superación.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico por escrito sobre las actividades propias del cargo a desempeñar. Se evaluará la aplicación de conocimientos propios de la Información Juvenil, contenidos a modo indicativo en la segunda parte del programa, a la situación y necesidades de la Juventud del Municipio de Ampuero y su entorno, con una duración de dos horas. Se valorará también la madurez y la claridad expositiva. El ejercicio se puntúa de cero a 16 puntos, siendo necesario obtener al menos 8 puntos para su superación.

Tercer ejercicio: Entrevista individual con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios anteriores. Antes del inicio de las entrevistas el Tribunal concretará el objeto y carácter de las preguntas que se dirigirán al aspirante, así como los criterios de valoración de las respuestas. Se evaluará necesariamente la correcta percepción de las funciones propias del cargo, así como la madurez e iniciativa del aspirante. La duración de la entrevista será a discreción del Tribunal, con un máximo de quince minutos por aspirante. La entrevista se puntuará de 0 a 4 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico, práctico y de entrevista, con un máximo de 24 puntos.

El Tribunal propondrá la contratación del aspirante que, no habiendo sido eliminado en la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación total, sumando los puntos de la fase de concurso y los de la fase de oposición. El resto de aspirantes serán incluidos en una lista ordenada por puntuación como bolsa de empleo para sustituciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Segundo: Comunicar el presente acto al director general de Administración Local y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

El presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ampuero, 8 de marzo de 2007.–La alcaldesa, Nieves Abascal Gómez.

07/3728

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

Bases y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una (1) plaza de Policía Local más las vacantes que puedan producirse, integrada, según el artículo 18 de la Ley de Cantabria 5/2000 en la Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, según los artículos 170 y 172 del R.D.L. 781/86), vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Comillas, y dotada con las retribuciones que corresponden para la plaza integrada en el Grupo C con arreglo a la legislación vigente, Oferta de Empleo público para 2006, publicada en el B.O.C. número 246 de 27 de diciembre de 2006.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de los treinta antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. No obstante, podrá compensarse el límite máximo de edad con servicios prestados a la Administración local, en Cuerpos de la Policía Local.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas