

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de ingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

Octava.- Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 16 de marzo de 2007.-El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

#### ANEXO I

Consejería: Economía y Hacienda.

Número de puesto: 1800.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Unidad: Secretaría General.

Grupo: C/D

Cuerpo: Administrativo/General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 11.726,94 euros.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones : Puesto reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo nº 1800, de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 16 de marzo de 2007.

#### CONVOCATORIA 2007/3

DATOS PERSONALES			
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>			
DIRECCIÓN			
CALLE	Nº	PISO	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO		
DATOS PROFESIONALES			
Nº EXPEDIENTE	GRUPO	CUERPO	GRADO CONSOLIDADO
<b>DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR</b>			
CONSEJERÍA	NÚMERO	DENOMINACIÓN	

SANTANDER, DE DE 2007.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

07/4551

#### AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

*Bases que regulan la selección de un trabajador en Régimen Laboral Temporal para responsable del Punto de Información Europea en Santoña.*

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto del presente procedimiento la contratación laboral temporal a tiempo parcial (jornada de 4 horas de lunes a viernes), mediante concurso, de una plaza de técnico para el Punto de Información Europea de Santoña, en el marco de la subvención nominativa prevista para el Ayuntamiento de Santoña en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007, aprobados por Ley 18/2006, de 26 de diciembre.

2. Este contrato, por servicio determinado, terminará el 31 de diciembre de 2007. No obstante el alcalde, mediante resolución expresa, podrá optar por la tramitación de un nuevo procedimiento de selección o por la contratación del trabajador que haya resultado seleccionado en este procedimiento, siempre y cuando en este caso se mantenga la subvención del Gobierno de Cantabria a favor del Ayuntamiento de Santoña para la Red de Puntos de Información Europea.

Artículo 2. Funciones a desempeñar.

1. Con carácter general las tareas que se encomendarán están relacionadas con las actividades desarrolladas en el Punto de Información Europea de Santoña. Entre las funciones que corresponderán al trabajador contratado, están las siguientes:

- Llevar a cabo las actividades que proponga en la Memoria de actuación.

- Aplicación de las directrices establecidas por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo para los Puntos de Información Europea.

- Integración en la red de Puntos de Información Europea de Cantabria.

- Manejo de terminales informáticos, tratamiento de textos, bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, Internet, correo electrónico.

- Información y atención al ciudadano sobre asuntos europeos.

- Documentación sobre normativa europea de interés para el ámbito local, tanto para la administración, empresas y ciudadanía.

- Realización de actividades de información y divulgación europea en centros educativos.

- Realización de actividades de información y divulgación europea en el entorno social municipal.

- Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.

- Garantizar que en todos los materiales, actividades y actuaciones en sentido amplio desarrolladas dentro del proyecto, conste que está subvencionado por la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos.

- Redacción de proyectos relacionados con Asuntos Europeos, así como memorias justificativas.

- Control de gastos.

- Actualización de la información en las páginas web de Asuntos Europeos y Ayuntamiento de Santoña.

- Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Punto de Información Europea.

Artículo 3. Requisitos de los aspirantes.

1. Las instancias, irán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General en horas de oficina, durante 15 días hábiles a contar de la publicación del anuncio en el BOC. Igualmente podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 78 y 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación:

a) Ser español o de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) La Titulación mínima exigida será Ciclo Formativo de Grado Superior, FP II o COU expedido por la Administración educativa con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la vigente legislación para el personal al servicio de Administración Pública.

#### Artículo 4. Procedimiento de selección.

4.1 A fin de conciliar los principios de igualdad mérito y capacidad a que se refiere el Artículo 103 de la LBRL refiriéndose a un puesto de trabajo que no está previsto en Plantilla y que depende de una subvención del Gobierno de Cantabria la Alcaldía procederá a dar la publicidad en el BOC, mediante radio, prensa y remitiendo a la entidad regional competente en materia de empleo las presentes bases.

4.2 El procedimiento de selección será concurso y consistirá en una valoración del currículum, de la Memoria que presentarán al efecto, y entrevista personal atendiendo a los siguientes criterios: La primera fase será de valoración de los méritos acreditados, pasando a la segunda fase de valoración de proyecto las 10 personas aspirantes con mayor puntuación. La tercera fase consistirá en una entrevista personal a las 10 personas que hayan llegado a la fase II.

4.3 La puntuación de la documentación para participar en el proceso selectivo se distribuirá de la siguiente manera:

a) Valoración de méritos: máximo 5 puntos.

b) Proyecto: máximo 2,5 puntos.

c) Entrevista personal: máximo 2,5 puntos.

4.4. La valoración de méritos se computarán de la siguiente manera:

Fase I de valoración de méritos: Hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada del certificado o título correspondiente.

- Diplomatura: 0.5 puntos.

- Licenciatura: 1 punto.

- Formación complementaria: Hasta un máximo de 1,5 puntos. Cursos relacionados con las tareas a desempeñar (Temática Europea, informática, elaboración de proyectos, gestión de actividades, metodología didáctica, dinamización de grupos...).

a) Hasta 20 horas, o aquellos en los que no se indiquen las horas: 0,15.

b) De 21 a 50 horas: 0,20.

c) De 51 a 100 horas: 0,30.

d) Más de 100 horas: 0,50.

- Experiencia profesional: máximo 2 puntos Este mérito se acreditará mediante informe expedido por el responsable de personal o contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

a) Por trabajos en Puntos de Información Europea o en proyectos relacionados con la divulgación de Asuntos Europeos: 0,2 por mes trabajado.

b) Por trabajos como dinamizador, animador...: 0,1 por mes trabajado.

c) Por trabajos como informador, gestor de proyectos...: 0,1 por mes trabajado.

Fase II de valoración de proyectos: Pasarán las 10 mejores puntuaciones de la Fase I. La puntuación máxima serán 2,5 puntos.

La Memoria tendrá una extensión máxima de cinco folios tamaño A4, escritos por una sola cara en letra formato "Times New Roman" y con espacio interlineal sencillo, donde se explicará de forma cronológica y gráfica las actividades que se propongan para llevar a cabo durante el año 2007 en el Punto de Información Europea de Santoña.

Fase III: Entrevista personal: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

La entrevista versará sobre la memoria presentada, el manejo y conocimiento de herramientas informáticas necesarias, las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos.

4.5 En caso de que se produzca un empate prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la Memoria explicativa del programa.

#### Artículo 5. Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración estará presidida por el Alcalde o concejal en quien delegue, actuando como Secretario el de la Comisión de Mujer, Empleo y Desarrollo o persona en quien delegue. Los Vocales de la Comisión serán los siguientes:

- El Agente de Empleo y Desarrollo Local.

- Un representante del Comité de Empresa.

- Un representante del Grupo Mayoritario de la Oposición.

El Secretario tendrá voz y voto.

5.2. La constitución de la Comisión de Valoración exige la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos de número de vocales. Su funcionamiento se ajustará a lo que dispongan estas bases y supletoriamente por lo establecido respecto a los Órganos Colegiados por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. En el desarrollo de su cometido la Comisión goza de discrecionalidad técnica.

#### Artículo 6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Toda la información sobre la constitución de la Comisión de Valoración, resultados del procedimiento y demás incidencias que afecten a su desarrollo, serán publicadas exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. La Comisión de Valoración propondrá al Alcalde la formalización del contrato con el aspirante que más puntos haya obtenido sumando los tres criterios incluidos dentro del procedimiento de selección.

6.3. Con los aspirantes que hayan llegado a la Fase III y no hayan accedido a la plaza se constituirá una bolsa de empleo con la que se atenderán las posibles necesidades temporales de estos servicios mientras duren los mismos.

#### Artículo 7. Incidencias e impugnación.

7.1. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

Santoña, 19 de marzo de 2007.-La alcaldesa, María del Puerto Gallego Arriola.

07/4384

### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

*Resolución Rectoral de 19 de marzo de 2007, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal en régimen de derecho laboral, en la figura de Ayudante.*

Concurso número 5 AY/2006-07.

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE del 24), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley