

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*Orden EDU/28/2007, de 14 de mayo, por la que se establecen las bases y se convoca concurso de méritos entre los funcionarios de carrera docentes para la provisión de los puestos de los directores en los Centros Docentes Públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El capítulo IV del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula el procedimiento para la selección del director de los centros públicos y su nombramiento. De acuerdo con el artículo 133, la selección de este órgano directivo se debe realizar por medio de un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Consejería de Educación y tiene que permitir la selección de los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan un mayor apoyo de la comunidad educativa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.bis.e), de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública

#### DISPONGO

Convocar concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de director en los centros docentes públicos que se indican en el Anexo I que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con arreglo a las siguientes

#### BASES

Primera.- Principios del proceso de selección del cargo de director.

1. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

2. La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los miembros de la Comisión.

3. El concurso consistirá en dos fases eliminatorias.

En la primera fase se valorarán los siguientes méritos que el aspirante debe acreditar:

- Ejercicio de cargos directivos.
- Trayectoria profesional.
- Actividades de formación y perfeccionamiento.
- Académicos y otros méritos.

En la segunda fase se valorará el proyecto de dirección que recoge la propuesta directiva del aspirante en relación con el proyecto educativo del centro.

4. El candidato seleccionado, previo al nombramiento, tendrá que superar un programa de formación inicial que tiene como función garantizar la preparación para el desarrollo de las tareas directivas.

Segunda.- Requisitos de los candidatos.

1. Para ser admitidos en este proceso selectivo, los candidatos deberán reunir, a la fecha de publicación de la presente convocatoria, y acreditar los requisitos que se enumeran a continuación:

- Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un período de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.
- Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de, al menos, un curso completo, a la fecha de publicación de la convoca-

toria, en el ámbito de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y su evaluación, teniendo en cuenta el proyecto educativo de centro.

2. La acreditación del cumplimiento de los requisitos citados en el apartado anterior se realizará por el titular de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación, que emitirá una certificación, a instancia del interesado, dentro del plazo de presentación de las solicitudes, mediante el modelo que se establece en el Anexo II. Aquellos candidatos en cuyo expediente personal no conste alguno de los requisitos anteriormente enumerados, deberán justificarlos mediante certificación expedida por la Administración educativa en la que se hubieran prestado los servicios.

3. Para participar en el concurso de méritos a fin de ser nombrado director de un centro específico de educación infantil, de los incompletos de educación primaria, de los de educación secundaria con menos de 8 unidades, de los que imparten enseñanzas artísticas profesionales, enseñanzas deportivas, enseñanzas de idiomas o las enseñanzas dirigidas a la formación de personas adultas con menos de 8 profesores, no son exigibles los requisitos a) y b) de esta base, siempre y cuando se tenga la condición de funcionario de carrera.

Tercera.- Presentación de solicitudes de participación en el concurso de méritos.

1. Cada candidato podrá presentar la solicitud a un sólo centro educativo.

2. Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán al titular de la Dirección General de Personal Docente debiendo presentarse en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, calle Vargas 53, 7ª planta, 39010, Santander, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

La solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados.

- Proyecto de dirección

3. A efectos de la elaboración del proyecto de dirección, los candidatos podrán consultar la documentación relativa al centro a cuya dirección optan.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el titular de la Dirección General de Personal Docente hará públicas en el tablón de anuncios de dicha Dirección General, sito en la c/ Vargas nº 53, 6ª planta, en un plazo no superior a siete días hábiles, las listas provisionales de admitidos y excluidos, detallando, en su caso, los motivos de exclusión. Se remitirá copia a los centros docentes públicos que participen en el proceso.

5. Con la publicación de la Resolución que declare aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

6. Se requerirá a los aspirantes para que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de la Dirección General de Personal Docente, sito en la c/ Vargas 53, 6ª planta, procedan a subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, error en la consignación de sus datos personales, así como su omisión en las listas de admitidos y excluidos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución.

7. Una vez transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Dirección

General de Personal Docente, sito en la c/ Vargas 53, 6ª planta. De esta Resolución se dará traslado a los centros donde se lleven a cabo procesos selectivos.

Cuarta.- Comisiones de Selección.

1. Se constituirá una Comisión de Selección en cada uno de los centros docentes públicos donde deba realizarse el proceso de selección, a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos. Dicha Comisión estará constituida por representantes de la Administración educativa y la comunidad educativa del centro correspondiente.

2. Las Comisiones de Selección de centros de más de ocho unidades estarán integradas por los siguientes miembros:

- Un representante del Servicio de Inspección de Educación propuesto por el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, que actuará como Presidente.

- Un representante de la Consejería de Educación propuesto por el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

- Un representante de la Consejería de Educación propuesto por el titular de la Dirección General de Personal Docente.

- Tres representantes del profesorado del centro elegidos por el Claustro, de los cuales, el de menor edad actuará de secretario, con voz y voto.

- Tres representantes del Consejo Escolar, elegidos en su seno, que no sean profesores del centro.

3. En los centros con menos de ocho unidades, las Comisiones de Selección estarán integradas por los siguientes miembros:

- Un representante del Servicio de Inspección de Educación propuesto por el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, que actuará como Presidente.

- Un representante del profesorado del centro, elegido por el Claustro, que actuará como secretario con voz y voto.

- Un representante del Consejo Escolar, elegido en su seno, que no sea profesor del centro.

4. El titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa designará a los miembros de las Comisiones de Selección y elaborará el calendario.

5. Si el director del centro concurre al proceso selectivo, se abstendrá de convocar la sesión del Consejo Escolar de designación de representantes en la Comisión de Selección y de participar en ella, y también en la sesión del Claustro en la que se designe a los representantes del sector del profesorado en dicha Comisión, aplicándose en tal caso el régimen de suplencias legalmente establecido. Asimismo, cualquier otro profesor del centro que concurre al proceso de selección, se abstendrá de participar en las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro citadas anteriormente.

6. Para aquellos supuestos en que se produzcan situaciones de recusación, abstención o imposibilidad de comparecencia a las sesiones de la comisión, los centros designarán, al menos, un suplente en representación del Claustro y un suplente en representación del Consejo Escolar. Igualmente, los Directores Generales correspondientes designarán suplentes de los titulares.

7. Para la válida constitución y funcionamiento de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

8. En caso de que no se efectúe nombramiento de los representantes del profesorado en la Comisión de Selección, éstos serán designados por el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

9. En cuanto al funcionamiento de la Comisión de Selección se estará a lo dispuesto para los órganos cole-

giados en los artículos 64 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Quinta. Funciones de las Comisiones de Selección

Las Comisiones de Selección tendrán las siguientes funciones:

- a) Valorar los méritos académicos y profesionales de acuerdo con los criterios de baremación establecidos en el Anexo III, así como el proyecto de dirección de cada uno de los candidatos.

- b) Publicar en el tablón de anuncios del centro correspondiente las puntuaciones provisionales de todos los candidatos.

- c) Resolver las reclamaciones presentadas, elevando a definitiva la lista provisional a la que se hace referencia en el apartado anterior.

- d) Proponer al titular de la Consejería de Educación el nombramiento del candidato seleccionado.

Sexta. - Desarrollo del concurso.

1. El concurso consistirá en la valoración por parte de una Comisión de Selección de los méritos académicos y profesionales alegados por los candidatos admitidos, de conformidad con el baremo establecido en el Anexo III de esta Orden, y del Proyecto de Dirección, valoración que en su conjunto podrá sumar un total de 25 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Hasta un máximo de 15 puntos para méritos académicos y profesionales.

- Hasta un máximo de 10 puntos para el Proyecto de Dirección, debiéndose obtener como mínimo 5 puntos para ser seleccionado.

2. La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro o cuando estos no hayan sido seleccionados, la Comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.

3. La Comisión de Selección podrá entrevistar a los candidatos con la finalidad de completar la información contenida en el Proyecto de Dirección y la adecuación del mismo al contexto del centro.

4. La puntuación que cada candidato obtenga por el Proyecto de Dirección será la media aritmética de las puntuaciones concedidas por los miembros de la Comisión de Selección, ajustada a las milésimas. Cuando exista una diferencia de más de dos puntos entre la calificación máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

5. La puntuación resultante del concurso de méritos será la suma de las obtenidas en la valoración de méritos académicos y profesionales y en el Proyecto de Dirección.

6. La Comisión de Selección publicará las puntuaciones otorgadas a los candidatos en sus sedes de actuación. En caso de producirse empate en la puntuación total de los aspirantes, éste se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el Proyecto de Dirección.

- Mayor puntuación en los méritos académicos y profesionales por el orden en que aparecen en el Anexo III de la presente Orden.

- Mayor puntuación en los sub-apartados del baremo de méritos, en el orden en que aparecen en el Anexo III de la presente Orden.

7. La Comisión de Selección elevará al Titular de la Consejería de Educación la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado para la realización, en su caso, del programa de formación inicial.

8. La Consejería de Educación publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General de Personal Docente, sito en la c/ Vargas nº 53, 6ª planta, la relación definitiva de

candidatos seleccionados para la realización del programa de formación inicial, así como la relación de los que están exentos total o parcialmente del mismo.

Séptima. - Programa de formación inicial.

1. Una vez publicada la relación definitiva de los candidatos seleccionados para la realización del Programa de formación inicial corresponderá a la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa la planificación, desarrollo y evaluación del mismo.

2. El programa consistirá en un curso teórico de formación sobre los aspectos fundamentales atribuidos a la función directiva y la realización de un período de prácticas.

3. Estarán exentos de la realización del programa de formación inicial los aspirantes seleccionados que acrediten una experiencia de al menos dos años en la función directiva.

4. Los profesores que estando acreditados para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos no hubieran ejercido, o la hayan ejercido por un período inferior a dos años, estarán exentos de la fase teórica del programa de formación inicial.

5. La evaluación de los aspirantes se realizará en términos de apto/no apto, determinado por los criterios de asistencia y aprovechamiento, por una Comisión de Evaluación, que será nombrada, a tal efecto, por el titular de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

Octava. - Nombramiento y toma de posesión.

1. La Comisión de Evaluación elevará propuesta de resolución motivada al titular de la Consejería de Educación, quien hará pública la Resolución comprensiva de los candidatos que hayan superado el programa de formación inicial y de aquellos que hayan sido calificados como no aptos.

2. El titular de la Consejería de Educación nombrará director del centro que corresponda al aspirante que haya superado la fase de concurso así como el programa de formación inicial o esté exento del mismo.

5. Contra la Resolución del titular de la Consejería de Educación nombrando director podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de mayo de 2007.-La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

**ANEXO I**

**LISTADO DE CENTROS EN LOS QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTORES**

CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
C.P.	QUINTA PORRUA-SANTANDER
C.P.	VIRGEN VELLILLA-POLIENTES
C.P.	DE PALACIO-NOJA
C.P.	JESUS CANCIO
C.P.	MONTE CORONA
C.P.	ARENAS-ESCOBEDO
C.P.	JOSE M <sup>o</sup> DE PEREDA -TORRELAVEGA
IES	ATAULFO ARGENTA-CASTRO URDIALES
IES	MARISMAS DE SANTOÑA
IES	VALLE DEL SAJA.- CABEZÓN

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE DIRECTOR/A EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS ESCOLARES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA**

D./D <sup>a</sup> ·:	D.N.I.:
Funcionario/a de carrera del cuerpo de:	Nº REG. PERSONAL:
	Con destino en el Centro:

SOLICITA:

Participar en la Selección de Director/a del Centro ..... de la localidad de ....., para lo cual aporta:

- a) Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- b) Dos ejemplares del Proyecto de Dirección de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Tercero, punto cuarto, de esta Orden (elaborados a doble espacio, por una sola cara, con letra tipo Arial de 12 puntos de tamaño y que no supere los quince folios, DIN A4, de extensión).

Igualmente pide:

- Se cumplimente por la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la certificación de requisitos.
- Se admita la certificación de requisitos expedida por la Administración educativa de .....

Santander, a

Fdo.:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

**ANEXO III**

**BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS**

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
<b>1. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS</b>	Máx. 6,00 puntos	
1.1. Por haber adquirido una evaluación positiva tras su mandato de 4 años o poseer la categoría de Director.	1,00	Certificado acreditativo de reconocimiento de la categoría de director expedido por la Administración Educativa
1.2. Por cada año como Director de centros docentes públicos. Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,04.	0,50	Fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento, acompañado de la toma de posesión y del cese o, en su caso, certificación en la que conste que se continúa en el cargo, en el momento de convocatoria del concurso de méritos.
1.3. Por cada año como Secretario o Jefe de Estudios de centros docentes públicos. Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,02.	0,25	
1.4. Por cada año como Jefe de Estudios adjunto de centros docentes públicos Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,01.	0,125	

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
<b>2. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>	Máx. 4,00 puntos	
2.1 Por estar acreditado para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos.	0,50	Fotocopia compulsada del documento de acreditación para la dirección
2.2. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en Educación. (Máximo 2 puntos). Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,04.	0,50	Hoja de servicios en donde se contemplen dichos servicios
2.3 Por pertenecer al Cuerpo de Catedráticos.	0,20	Fotocopia compulsada de la acreditación o pertenencia al cuerpo
2.4 Por cada año de servicio como asesores de Centros de Formación del Profesorado o desempeñando puestos en centros directivos de la Administración educativa, incluidos en la relación de puestos de trabajo, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo al que pertenece. (Máximo 1 punto). Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,02.	0,20	Hoja de servicios en donde se contemplen dichos servicios
2.5 Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario de los Cuerpos docentes, que sobrepase los cinco años exigidos como requisito. (Máximo 1 punto). Serán computados los servicios que se hubieren prestado en situación de servicios especiales, expresamente declarados como tales en los apartados comprendidos en el art. 29.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como las situaciones de idéntica naturaleza establecidas por disposiciones anteriores a la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Igualmente será computado, a estos efectos, el primer año de excedencia por cuidado de familiares declarado de acuerdo con la Ley 39/1999, de 5 de noviembre. Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,02.	0,20	Hoja de servicios en donde se contemplen dichos servicios
2.6 Por cada año como coordinador de ciclo en Educación Primaria o jefe de departamento en Educación Secundaria o puestos análogos. (Máximo 1 punto). Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,02.	0,20	Certificado de la Secretaría del centro con el visto bueno del Director
2.7 Por cada año como representante del sector del profesorado en el Consejo Escolar de un centro docente público (Máximo 1 punto). Por cada mes, fracción de año, se sumará 0,01.	0,20	Certificado de la Secretaría del centro con el visto bueno del Director

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
<b>3. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b> Solamente se tendrán en cuenta las actividades de formación impartidas por las Administraciones Públicas, además de las realizadas por entidades públicas o privadas que tengan convenio de colaboración con la Administración Educativa.	Max. 2,50 puntos	
3.1 Actividades de formación y perfeccionamiento relacionadas con la gestión y organización de centros docentes organizadas por las Administraciones Públicas, Universidades e instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración educativa. a) Por cada actividad con duración igual o superior a 100 horas b) Por cada actividad con duración entre 30 y 99 horas c) Por cada actividad entre 20 y 29 horas.	0,50 0,30 0,20	Fotocopia cotejada o compulsada del Certificado, Diploma o documento acreditativo de la actividad, en el que conste de modo expreso el número de horas. En el caso de instituciones sin ánimo de lucro, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento y homologación de los mismos.
3.2 Por la participación en actividades de formación en calidad de ponente, profesor, director o coordinador, relacionadas con aspectos de la organización de centros docentes o el desarrollo curricular, organizadas por las Administraciones Públicas, Universidades e instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologadas o reconocidas por la Administración educativa.  Se puntuará 0,05 puntos por cada 10 horas de actividades acreditadas. A estos efectos se sumarán las horas de todas las actividades, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10.	Hasta 0,50	Fotocopia compulsada del Certificado, Diploma o documento acreditativo de la actividad, en el que conste de modo expreso el número de horas

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
<b>4. ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS</b>	Max. 2,50 puntos	
4.1 Por el título universitario de licenciado en Ciencias de la Educación (especialidad en "Organización y Dirección de Centros Educativos").	0,50	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
4.2 Por el grado de Doctor	0,30	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
4.3 Por cada título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, distinto del alegado para el ingreso en el Cuerpo	0,30	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
4.4 Por cada título universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, distinto del alegado para el ingreso en el Cuerpo	0,20	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
4.5 Por participación en actividades de experimentación, investigación o innovación educativas. Solamente se tendrán en cuenta las actividades de formación impartidas por las Administraciones Públicas, además de las realizadas por entidades públicas o privadas que tengan convenio de colaboración con la Administración Educativa.	Hasta 0,50	Certificación o Informe de la Dirección General u Órgano correspondiente

5. PROYECTO DE DIRECCIÓN	(Máximo puntos)	10
El proyecto de Dirección, de acuerdo con los recursos humanos y materiales con que cuenta el centro, deberá hacer referencia como mínimo a los siguientes aspectos: a) El modelo de organización y funcionamiento del centro y en especial, ejercicio de las competencias de la dirección para conseguir los objetivos propuestos para el mandato. b) Los planteamientos pedagógicos, con especial hincapié en el modelo de atención a la diversidad. c) El análisis del contexto social y las relaciones con las instituciones de su entorno. d) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, preferentemente, con las familias. e) Propuestas y estrategias concretas para favorecer la tolerancia y la pacífica convivencia de la comunidad escolar, así como la prevención y resolución de conflictos. f) La propuesta de equipo directivo.  La extensión no deberá superar un máximo de quince folios y un mínimo de diez por una sola cara y a doble espacio.	Se necesita obtener un mínimo de 5 puntos para ser seleccionado	El ejemplar correspondiente

07/7172

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**Dirección General de Personal Docente**

*Resolución de 15 de mayo de 2007, por la que se aprueban las listas provisionales de opositores admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden EDU/12/2007 de 2 de abril (Boletín Oficial de Cantabria de 9 de abril).*

De conformidad con lo establecido en la base 4ª de la Orden EDU/12/2007, de 2 de abril (Boletín Oficial de Cantabria de 9 de abril) por la que se convocaron procedimientos selectivos para el acceso al Cuerpo de Maestros, esta Dirección General de Personal Docente ha resuelto:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de admitidos a dicho proceso selectivo. No hay ningún aspirante que por no poseer la nacionalidad española deba acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se alude en el apartado 7.2 de la convocatoria.

Segundo.- Exponer dichas listas certificadas, al público en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, calle Vargas 53, sexta planta (Santander) a partir del día 23 de mayo de 2007. Asimismo dichas listas serán publicadas en la página web del Gobierno de Cantabria y en el portal educativo de la Consejería de Educación.

Tercero.- Aprobar las listas provisionales de excluidos a dicho proceso selectivo, con expresión de la causa de su exclusión. Dichos aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la exposición de las listas para presentar reclamación ó poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales lo pondrán de manifiesto en el mismo plazo. Las alegaciones se dirigirán a la directora general de Personal Docente y se presentarán en cualquiera de los registros previstos en el apartado 3.10 de la convocatoria.

Santander, 15 de mayo de 2007.-La directora general de Personal Docente, Rosario Gutiérrez Lavín.  
07/7197

**3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**AYUNTAMIENTO DE LIENDO**

*Anuncio de subasta de aprovechamientos forestales para 2007 en el monte Cuesta Negra número 57.*

1.- Objeto del contrato:  
Plan de aprovechamientos forestales para el año 2007 relativo al monte de U.P. Cuesta Negra número 57, del Ayuntamiento de Liendo, cuyos consorciantes a continuación se detallan:

**MONTE CUESTA NEGRA Nº 57**

Nº	Especie	Nº pies	Volumen mc	Sitio/Consortante	ML	Valor	Plazo de ejecución
1	Eucalipto blanco	900	105	Parcela 60	RV	2.300,00 euros	6 meses desde la adjudicación definitiva
2	Eucalipto blanco	900	104	Parcela 15	RV	2.288,00 euros	6 meses desde la adjudicación definitiva
3	Eucalipto blanco	212	373	Campo La Brena	RV	55.000,00 euros	6 meses desde la adjudicación definitiva
	Pino insignie	1.160	1.372				
4	Eucalipto blanco	996	262	Las Estobas	RV	7.768,00 euros	6 meses desde la adjudicación definitiva
5	Eucalipto blanco	140	119	Recollado	RV	3.528,00 euros	6 meses desde la adjudicación definitiva

2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:  
a) Tramitación: Ordinaria.  
b) Procedimiento: Abierto.  
c) Forma: Subasta.

3.- Garantía provisional: 2% de la base de licitación.  
Garantía definitiva: 10% del precio de adjudicación.

4.- Obtención de documentación e información:  
a) Ayuntamiento de Liendo.  
b) Fecha límite: Hasta el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

5.- Presentación de ofertas:  
a) Fecha límite: Veinticuatro horas antes de la subasta.  
b) Documentos a presentar: Los especificados en las bases del pliego de condiciones.  
c) Lugar y forma de presentación: En sobre cerrado en la Secretaría Municipal, de 9 a 13 horas, durante trece días hábiles.