Lo que se hace público para general conocimiento.

Liérganes, 11 de junio de 2007.–El alcalde, Ángel Bordas García.

07/8677

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Encargado de Obras.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, CON CARÁCTER LABORAL, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS

Base primera.-Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por promoción interna, mediante concurso-oposición, de la plaza de Encargado de Obras, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las determinadas en la relación de puestos de trabajo vigente en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Base segunda.-Requisitos.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización de plazo de presentación de solicitudes:

a) Desempeñar puesto de trabajo en el excelentísimo Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, en el grupo D, durante un mínimo de dos años.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad de dos años en el cuerpo o escala del grupo D.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.

El aspirante que resulte seleccionado deberá también reunir los requisitos exigidos en el momento de ser contratado.

Base tercera.-Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al alcalde-presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38, apartado 4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de doce euros, que se abonarán mediante ingreso en la cuenta bancaria 2066-0054-67-0900019388 de la Caja Cantabria.

Base cuarta.-Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quien resulte seleccionado tendrá que acreditarlo documentalmente en su momento.

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose en la forma indicada anteriormente.

Base quinta.-Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido en esta forma:

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

Vocales:

- Un representante de cada grupo político existente en la Corporación.
- Un representante del Gobierno de Cantabria.
- Un experto en las funciones a desempeñar, designado por la Alcaldía.
- Un representante de cada sindicato representativo en el excelentísimo Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, que como máximo serán dos.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Los grupos políticos podrán sustituir su representación por un experto, a cuyo efecto propondrán su nombramiento a la Alcaldía. Dicho experto deberá tener, al menos, el mismo nivel de titulación exigido para el puesto a cubrir.

Los representantes de cada sindicato representativo en este Ayuntamiento, que no sean representantes electos de los trabajadores municipales, deberán tener, al menos, el mismo nivel de titulación exigido para el puesto a cubrir.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes admitidos podrán promover recusación de cualquier miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Base sexta.-Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes al ejercicio obligatorio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Base séptima.-Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante

concurso-oposición, de acuerdo con los anexos I y II de estas bases.

Base octava.

Concluida la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Corporación para su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del Titulo de Bachiller Superior o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

2. Certificado de tener una antigüedad de al menos dos años, ocupando un puesto de trabajo en el grupo D en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Base novena.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

Base décima.

Se establece un período de prueba con el aspirante que resulte seleccionado. Este período de prueba tendrá en carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Base undécima.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Marina de Cudeyo, 4 de junio de 2007.–El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

Diligencia de aprobación:

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por el alcalde-presidente por Resolución de Alcaldía número el día 6 de junio de 2007.

ANEXO I

A) Fase de concurso:

1.- Experiencia laboral: (Máximo 10 puntos).

a) Por el desempeño en el excelentísimo Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, de plaza igual a la que se oferta, se puntuará 0,20 puntos por mes de servicio, y por plaza similar 0,10 puntos por mes de servicio.

b) Por el desempeño en otra Administración Pública de plaza igual a la que se oferta, se puntuará con 0,15 puntos por mes de servicio, y por plaza similar 0,075 puntos por mes de servicio.

c) Por el desempeño en empresa privada de plaza igual a la que se oferta, se puntuará con 0,10 puntos por mes de servicio, y por plaza similar 0,05 puntos por mes de servicio.

Se despreciarán las fracciones inferiores al mes.

2.- Experiencia Formativa: (Máximo 5 puntos).

a) Por participar como asistente en cursos, jornadas, conferencias relacionadas con las funciones a desempeñar en puesto de trabajo igual al que se aspira, dependiendo de su duración (no se valorará la titulación exigida como requisito en la base segunda para poder optar al puesto):

De 10 a 30 horas, 0,10 puntos.
De 31 a 50 horas, 0,25 puntos.
De 51 a 100 horas, 0,50 puntos.
De 101 a 200 horas, 1,00 punto.
De 201 a 300 horas, 1,50 puntos.
De 301 a 500 horas, 2,00 puntos.
Más de 500 horas, 2,50 puntos.

b) Por participar como ponente en cursos, jornadas, conferencias relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, dependiendo de su duración:

De 10 a 30 horas, 0,120 puntos.
De 31 a 50 horas, 0,50 puntos.
De 51 a 100 horas, 1,00 punto.
De 101 a 200 horas, 1,50 puntos.
De 201 a 300 horas, 2,00 puntos.
De 301 a 500 horas, 2,50 puntos
Más de 500 horas, 3,00 puntos.

No se valorarán los cursos, jornadas, conferencias en los que no figure el número de horas.

A efectos de valoración el Tribunal queda facultado para estimar discrecionalmente la adecuación o no de los trabajos y cursos relacionados al puesto de trabajo al que se opta.

Forma de acreditar los méritos:

- Experiencia laboral: Mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo y certificado de empresa en modelo normalizado del INEM o diligencia de toma de posesión y cese. De conformidad con el artículo 176.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, no se valorarán los servicios prestados como personal eventual, esto es, desempeñando puestos en calidad de personal de confianza.

- Experiencia formativa: Fotocopia compulsada de los títulos, diplomas, certificados, etc.

En supuestos excepcionales en los que el aspirante esté imposibilitado de presentar el certificado de empresa en modelo normalizado del INEM, podrá presentarse junto con la fotocopia del contrato de trabajo el documento expedido por la Seguridad Social llamado “vida laboral” así como las nóminas correspondientes a ese período. También se presentará escrito explicando los motivos que imposibilitan la presentación del certificado de empresa. En cualquier caso quedará a criterio del Tribunal la eficacia de dicha documentación, a expensas de lo que de la misma se deduzca.

B) Fase de oposición: Ejercicio que constará de dos partes:

Primera parte.- Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta extraídas del programa que figura en el anexo II.

Segunda parte.- Consistirá en la superación de un supuesto práctico, en un tiempo de una hora, en los que deberá acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Los ejercicios que constituyan la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará

por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de diez puntos debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

En el ejercicio de la prueba tipo test cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos.

El ejercicio de la segunda prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto que haya mas de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La fase de concurso a la que se otorgará un máximo de 15 puntos , será previa a la oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases, concurso 15 puntos, como máximo, y oposición 20 puntos como máximo. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, por último, si aún persistiese se resolverá por sorteo.

ANEXO II

Tema 1.- Ejecución de obras: Cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Cubiertas. Movimiento de tierras. Cubicación.

Tema 2.- Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 3.- Arcos y bóvedas. Cimbras. Aparejos. Tipos.

Tema 4.- Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes.

Tema 5.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Forma de colocación. Peldaños.

Tema 6.- Escaleras. Replanteo. Trazado. Peldañeado. Barandillas.

Tema 7.- Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectivas y personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos.

Tema 8.- Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción. Clasificación y descripción. Coordinación en la obra.

Tema 9.- Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Replanteos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Manejo del nivel.

Tema 10.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 11.- Organización, control y seguimiento de obras. Elección, contratación, distribución y control del personal en los tajos.

Tema 12.- Materiales. Control de calidad. Previsiones. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrega y salida.

Tema 13.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

Tema 14.- Valoración y tasación de las obras menores.

Tema 15.- Informes sobre ejecución de obras en las vías públicas a efectos de devolución de fianzas depositadas. Vigilancia de infraestructuras municipales.

Tema 16.- Obras en terreno propio y ajeno. Ruinas. Servidumbres. Medianerías.

Marina de Cudeyo, 6 de junio de 2007.–El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

07/8676

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

Información pública de aprobación definitiva de modificación de la plantilla de personal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2007 acordó la modificación de la plantilla de personal para el año 2007, mediante la integración en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, grupo C «a extinguir», al Policía Local del Ayuntamiento de Valdeolea actualmente en plantilla.

Sometido el expediente a información pública por plazo de quince días, a efectos de alegaciones, según anuncio publicado en el BOC número 78 de 23 de abril de 2007, sin que se hayan formulado durante dicho plazo ninguna alegación o reclamación contra dicho acuerdo.

Dicho acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

Valdeolea, 5 de junio de 2007.–El alcalde, Ángel Calderón Saiz.

07/9009

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para el suministro de ropa para el personal, en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

c) Número de expediente: HV 2007/0/0033.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Ropa para el personal.

c) Número de lotes: 17.

d) Fecha de publicación en el BOC: 22 de marzo de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 234.310,00 euros (doscientos treinta y cuatro mil trescientos diez euros).

5. Adjudicación:

a) Fecha: 11 de junio de 2007, puede consultarse en la dirección de internet -> http://www.humv.

b) Adjudicatarios:

El Corte Inglés, 108.547,50.

López Fernández, Pedro (Lofer), 101.774,00.

Santander, 11 de junio de 2007.–El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», Francisco Cárceles Guardia.

07/8672