

El segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva. Las calificaciones de cada ejercicio, serán públicas el mismo día en que se celebren y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En caso de empate en la puntuación, se realizará un ejercicio que consistirá en realizar pruebas prácticas sobre el cometido a desarrollar.

9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento pertinente.

No obstante, el órgano de selección podrá enviar relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera en los supuestos de renuncia de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión. Igualmente, esta relación servirá para la cobertura con carácter interino de las vacantes que se puedan producir.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, dará posesión a los dos aspirantes nombrados, los cuales deberán realizarlo en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la propuesta del Tribunal Calificador, debiendo presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos para tomar parte en la oposición, que son:

- Certificación de nacimiento.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11. Incidencias.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La aprobación de las bases y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista por la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Programa del primer ejercicio.

Tema 1. El municipio, conceptos, elementos, los servicios municipales.

Tema 2. Organización municipal. El pleno, el alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

Tema 4. De los delitos cometidos por los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

Tema 5. Medidas de seguridad e higiene.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Medios auxiliares de obra: estáticos y móviles. Andamios y otros.

Tema 8. Cerramientos y fábrica de ladrillos.

Tema 9. Instalaciones de obra: electricidad y fontanería.

Tema 10. Albañilería.

Diligencia: Haciendo constar que las anteriores bases, han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de junio de 2007.-El secretario (ilegible).

07/9320

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

Aprobación de las bases y anuncio de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Técnico Medio en Educación, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por procedimiento de concurso-oposición de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Técnico Medio en Educación.

1. Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con la oferta de empleo público, se convocan pruebas selectivas, para proveer por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico Medio en Educación, encuadrada en el anterior Grupo B, hoy Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, sin perjuicio de que por parte del órgano de selección se expida relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Cursos y talleres relacionados con nuevas tecnologías (Telecentro).
- Cursos y talleres relacionados con la educación.
- Cursos y talleres relacionados con el tiempo libre (Ludoteca, iniciación al teatro, etc.) y en general todas aquellas que le sean encomendadas por la Alcaldía relacionadas con la educación.

2. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

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

- a) Ser español o nacional comunitario.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión del Título de Magisterio.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso de 70 años.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse, en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

3. Presentación de solicitudes.

1º. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina.

2º. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en los Registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3º. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10 euros.

- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni expeditado.

- Original o fotocopia compulsada de la Titulación exigida y de la acreditación de los méritos alegados en la fase del concurso.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I./N.I.E. de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

1º. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado, por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario de habilitación nacional, designado por la Alcaldía.

- Secretario: Un funcionario de la Corporación.

- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Un representante sindical.

Dos representantes designados por la Alcaldía, de igual o superior titulación a la exigida en 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 y en el B.O.C.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

6. Pruebas selectivas.

Fase de concurso:

Será previa a la oposición y los méritos de la fase de concurso se valorarán de la siguiente forma:

-Curso de Animador Socio-Digital, con un mínimo de 120 horas lectivas, 1 punto.

-Curso de Monitor de tiempo libre, con un mínimo de 350 horas lectivas, 1 punto.

-Curso de Arte Dramático, con un mínimo de 2.000 horas, 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante aportación del original del Título o certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

Conforme a los criterios anteriores, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas en esta fase. Esta puntuación, que no determina el resultado del proceso selectivo, sólo podrá utilizarse por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase de la oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del programa, en concreto del temario específico que se adjunta en el anexo como parte primera.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar pruebas prácticas sobre el cometido de los trabajos a desarrollar, relacionados con las materias que se adjuntan en el anexo como parte segunda.

7. calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios del concurso-oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el B.O.E. Quince días antes, como mínimo, del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el tablón de edictos de la Corporación y en el B.O.C., el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

8. Calificación de los ejercicios.

La fase del concurso se calificará antes del comienzo de la fase de oposición y la puntuación obtenida en el mismo sólo podrá ser utilizada en su caso, por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El primer ejercicio de la oposición será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el mismo.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el mismo. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva. Las calificaciones de cada ejercicio, serán públicas el mismo día en que se celebren y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Finalizado el segundo ejercicio, se procederá a sumar las puntuaciones de los dos ejercicios de la fase de oposición, dividiendo el resultado por 4, que será la puntuación de la fase de oposición.

Por último, se sumará en su caso, la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso.

9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en el concurso-oposición, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento pertinente.

No obstante, el órgano de selección podrá enviar relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como funcionarios de carrera en los supuestos de renuncia de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión. Igualmente, esta relación servirá para la cobertura con carácter interino de las vacantes que se puedan producir.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, dará posesión al aspirante nombrado, el cual deberá realizar en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la propuesta del Tribunal Calificador, debiendo presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos para tomar parte en el concurso-oposición, que son:

-Certificación de nacimiento.

-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11. Incidencias.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La aprobación de las bases y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados

en los casos y forma prevista por la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

PARTE PRIMERA

TEMARIO PARA EL PRIMER EJERCICIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El Poder Judicial.

Tema 5. La organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía y en especial el de Cantabria.

Tema 6. La Administración Pública. Clases.

Tema 7. Principios de Actuación de la Administración Pública.

Tema 8. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Público.

Tema 9. El Administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Principios generales.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo. El silencio.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Regulación actual. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 13. El régimen local español. Principios constitucionales. Clases de entidades locales.

Tema 14. El Municipio. El término municipal. La población. La organización municipal.

Tema 15. Las competencias y servicios municipales.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 17. La función pública local y su organización.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derechos económicos.

Tema 19. Las Haciendas Locales. Los ingresos y gastos. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 20. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21. La organización y planificación de los recursos. Recursos humanos y materiales en la organización administrativa.

Tema 22. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa.

PARTE SEGUNDA

TEMARIO PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

Tema 1. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

Tema 2. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 4. Microsoft Office: Word, Excell, Access, Power Point.

Tema 5. Otros programas y sistemas complementarios.

Tema 6. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos bajo sistema operativo Windows Server.

Tema 7. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 8. Internet: origen, evolución y estado actual. Servicios de Internet.

Tema 9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos.

Tema 10. Outlook. Aplicaciones. Gestión del correo electrónico con Outlook.

Tema 11. Flash: Interfaz y Herramientas Gráficas.

Tema 12. Aplicaciones informáticas por edades.

Tema 13. Diseño de páginas web, video, foto digital, etc.

Tema 14. Brecha digital global y local. Grupos en situación de exclusión social.

Tema 15. Alfabetización tecnológica, metodología del proceso, la dinamización.

Tema 16. Planificación y programación de las actividades organizadas desde el telecentro.

Tema 17. El usuario del telecentro: motivación, técnicas, tipos de comunicación, estrategias de animación. Trucos y herramientas en la formación en TICs.

Tema 18. El dinamizador: funciones y formación.

Tema 19. Redes de telecentros. Trabajo en red. Redes de colaboración.

Tema 20. Telecentro: definición, tipologías, dimensiones, historia.

Tema 21. Funcionamiento del telecentro: organización, procedimientos, normativa.

Tema 22. El telecentro como complemento educativo. El telecentro al servicio de la administración.

Tema 23. Gestión de telecentros.

Tema 24. Animación en telecentros. Animación sociodigital.

Tema 25. Informática, nuevas tecnologías y sociedad de la información en la Juventud.

Tema 26. Talleres informáticos y talleres juveniles.

Tema 27. La animación sociocultural; fundamentos y dimensiones.

Tema 28. Diseño de programas y proyectos de animación sociocultural.

Tema 29. El animador como educador y agente social. La mediación social.

Tema 30. La acción sociocultural en el ámbito europeo e internacional.

Tema 31. Técnicas de animación y expresión.

Tema 32. El trabajo en grupo para actividades creativas.

Tema 33. Papel del profesor.

Tema 34. La programación: Unidades de programación.

Tema 35. Criterios para la secuenciación y temporalización de objetivos y contenidos.

Tema 36. Selección de la metodología a emplear en las actividades de aprendizaje y evaluación.

Tema 37. Variables a tener en cuenta en la organización de una clase.

Tema 38. Elaboración de materiales curriculares y la colaboración de los alumnos en el diseño de los mismos.

Tema 39. Recursos tecnológicos.

Tema 40. La creatividad.

Tema 41. La educación en valores. Educación transversal.

Tema 42. Época, autores y géneros literarios infantiles.

Tema 43. Tipologías de textos.

Tema 44. La canción: tipologías, técnicas de uso.

Tema 45. El juego: funciones, tipologías.

Tema 46. Organización y gestión de ludotecas.

Tema 47. Criterios de selección de materiales de las ludotecas.

Tema 48. Bibliotecas: selección, catalogación y organización.

Tema 49. Animación a la lectura y técnicas de dinamización en bibliotecas.

Tema 50. Programas formativos por grupos poblacionales.

Tema 51. Gestión de punto de información juvenil.

Tema 52. Actividades juveniles: oferta y programación. Carnet joven.

Tema 53. El teatro en la educación formal, no formal e informal.

Tema 54. Dramatización o juego dramático.

Tema 55. El profesor teatral: perfil, formación, funciones y técnicas didácticas.

Tema 56. Orígenes e historia del teatro y autores teatrales.

Tema 57. Escuelas y métodos de interpretación. Stanislavski, Grotowski y Actor's Studio.

Tema 58. Escenografía, utilería, iluminación, vestuario y técnicas de montaje escénico.

Tema 59. Tragicomedia, farsa, mimo, pantomima y demás géneros teatrales.

Tema 60. El teatro infantil. Justificación, modalidades y rasgos.

Diligencia: Haciendo constar que las anteriores bases, han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de junio de 2007.—El secretario (firma ilegible).

07/9321

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de instalación, ampliación y optimización de redes inalámbricas en varios centros.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Consejería de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.

c) Número de expediente: G09SUM2036.

2. Objeto del contrato: Descripción del objeto, lugar y plazo de ejecución.

Instalación, ampliación y optimización redes inalámbricas varios centros. Dos meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 195.000,00 euros.

5. Garantía Provisional: 3.900 euros.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

c) Localidad y código postal: Santander-39010.

d) Teléfono: 942 208 107.

e) Telefax: 942 208 162.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El 26 de julio de 2007.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera:

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica:

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporaran los correspondientes certificados sobre los mismos.

Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispone el empresario para la realización del contrato. Entre el equipo técnico se indicará la persona que hará las funciones de director, el cual será el interlocutor con la Consejería de Educación.

Criterios para valorar la solvencia acreditada:

La empresa deberá acreditar que en el transcurso de los últimos tres años ha realizado suministros similares al del objeto del contrato por importe superior a 500.000

euros y experiencia en proyectos de sistemas de cableado estructurado.

Es requisito imprescindible que la empresa licitadora para la ejecución del contrato disponga de al menos de un centro de asistencia técnica, propio o colaborador, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los medios personales que se adscriban al contrato deben reunir las siguientes condiciones:

- Experiencia demostrable en proyectos basados en soluciones inalámbricas en interiores, similares al solicitado en el presente proyecto (especificar proyectos).

- Experiencia demostrable en proyectos basados en soluciones inalámbricas en exteriores, similares al solicitado en el presente proyecto (especificar proyectos).

- Experiencia demostrable en proyectos basados en soluciones inalámbricas en interiores (especificar proyectos).

- Experiencia demostrable en proyectos basados en soluciones inalámbricas en exteriores (especificar proyectos).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: A las 14:00 horas del día 26 de julio de 2007.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro de la Consejería de Educación.

2.º Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

3. Localidad y código postal: Santander-39010.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha de apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: Calle Vargas, 53, 7ª planta.

c) Localidad: Santander.

d) Fecha: 31 de julio de 2007.

e) Hora: A las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: La Mesa de Contratación, el 31 de julio, calificará la documentación presentada en el sobre «A» a los efectos indicado en la cláusula 9.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas y se publicará el resultado en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación a efectos de notificación. En el supuesto de tener que subsanarse documentación por las empresas, la fecha de apertura de ofertas se pospondrá y se celebrará el 6 de agosto de 2007 a las 10,00 horas.

11. Gastos de anuncio: Serán a cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde pueden obtenerse los pliegos: www.cantabria.es (Contratación Administrativa).

Santander, 3 de julio de 2007.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.

07/9584

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la adjudicación del Servicio de Transporte Escolar de los centros educativos de Cantabria para los cursos 2007/2008 y 2008/2009.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Consejería de Educación.

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

c) Números de expediente: Según los indicados en cada uno de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (113 expedientes).

2. Objeto del contrato: Descripción del objeto, lugar y plazo de ejecución:

a) Descripción del objeto: Servicio de Transporte Escolar de los centros educativos de Cantabria para los cursos 2006/2007 y 2007/2008.