

c) Tiempo transcurrido en situación de provisionalidad por los funcionarios de carrera que nunca han obtenido destino definitivo.

1 punto por año de servicio hasta que se obtenga la propiedad definitiva. Las fracciones de año se computarán a razón de 0'0833 puntos por cada mes completo.

Los servicios de ésta clase prestados en centros o plazas clasificadas como de especial dificultad por tratarse de difícil desempeño, darán derecho además, a la puntuación establecida en el apartado b) de este baremo.

d) Años de servicio activo como funcionarios de carrera en el cuerpo de maestros.

1 punto por cada año de servicio. Las fracciones de año se computarán a razón de 0'0833 puntos por mes completo.

Documentación justificativa de los apartados a), b), c) y d):

La documentación justificativa de los méritos de los apartados anteriores será la hoja de servicios certificada por el Servicio de Recursos Humanos de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, u órgano competente de otras administraciones educativas públicas.

e) Cursos de perfeccionamiento, organizados por las administraciones públicas educativas competentes que se determinen y, en su caso, las homologaciones o equivalencias que se establezcan.

e.1) Cursos impartidos: Por participar, en calidad de ponente, profesor o dirigir, coordinar o tuturar cursos de formación permanente (entendidos en sus distintas modalidades: grupos de trabajo, seminarios, grupos de formación en centros, cursillos, etc.) convocados por los órganos centrales o periféricos de las administraciones públicas con competencias en materia educativa o realizados por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados o reconocidos por éstas mismas Administraciones Educativas, así como los convocados por las Universidades:

0,10 puntos por cada 10 horas acreditadas hasta un máximo de 1 punto.

e.2) Cursos superados: Por la asistencia a cursos de formación permanente del profesorado (entendidos como se señala en el punto anterior) convocados por los órganos centrales o periféricos de las administraciones públicas con competencias en materia educativa o realizados por instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologadas o reconocidos por éstas mismas Administraciones Educativas, así como los convocados por las Universidades.

Por estos subapartados sólo se tomarán en consideración los cursos que versen sobre especialidades propias del Cuerpo de Maestros sobre aspectos científicos, didácticos y de organización relacionados con actividades propias del mismo o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación.

De no constar otra cosa, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

0,10 puntos por cada 10 horas de cursos superados acreditados, pudiendo concederse por este subapartado hasta un máximo de 2 puntos.

A los efectos de este apartado, se sumarán las horas de todos los cursos no puntuándose el resto del número de horas inferiores a diez.

Documentación justificativa: copia compulsada del documento acreditativo.

e.3) Por cada especialidad del Cuerpo de Maestros distinta a la de ingreso en el mismo, adquirida a través del procedimiento de adquisición de nuevas especialidades previsto en los Reales Decretos 850/1993, de 4 de junio, 334/2004 de 27 de febrero y Real decreto 276/2007 de 23 de febrero (BOE del 2 de marzo) 0,50 puntos Por este apartado e) se pueden otorgar hasta un máximo de 3,5 puntos

f) Titulaciones académicas distintas a las alegadas para el ingreso en el cuerpo:
f.1. Por poseer el título de doctor: 2,50 puntos.

f.2. Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalente: 1,50 puntos.

f.3. Titulaciones de primer ciclo: Por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica títulos declarados legalmente equivalente o por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería: 1,50 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de su valoración, los títulos con validez oficial en el Estado español.

Por este apartado f) se pueden otorgar hasta un máximo de 3 puntos

g) "Otros méritos" del anexo I del Real Decreto 2112/1998 de 2 de octubre (BOE del 6)

Por este apartado podrá otorgarse hasta un máximo de 10 puntos. Valoración del trabajo desempeñado. Publicaciones. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial.
g.- Valoración del trabajo desempeñado.

g.1.1) Director/a en centros públicos docentes o centros de profesores y recursos: 1,50 puntos por año. Las fracciones de año se computarán a razón de 0,125 puntos por cada mes completo

g.1.2) Secretario/a y Jefe/a de estudios de centros públicos docentes: 1 punto por año. Las fracciones de año de computarán a razón de 0,0833 puntos por cada mes completo.

g.1.3) Coordinador/a de ciclo, asesor/a de formación permanente o innovación: 0,50 puntos por año. Las fracciones de año se computarán a razón de 0,041 puntos por cada mes completo.

g.1.4) Por el desempeño de puestos en la Administración Educativa de nivel de complemento igual o superior al asignado al Cuerpo por el que se participa: : 1,50 puntos por año. Las fracciones de año se computarán a razón de 0,125 puntos por cada mes completo

Documentación justificativa: Fotocopia compulsada del documento acreditativo en la que conste toma de posesión y cese, o que este curso se continúa en el cargo.

Cuando se produzca desempeño simultaneo de cargos, no podrá acumularse puntuación.

g.Publicaciones.

g.1.5) Por publicaciones de carácter didáctico sobre disciplinas objeto del concurso o directamente relacionadas con aspectos generales o trasversales del currículo o con la organización escolar: hasta 1 punto.

Documentación justificativa: Ejemplar Original de la correspondiente publicación.

g.1.6) Por publicaciones de carácter científico y proyectos e innovaciones técnicas sobre las disciplinas objeto del concurso: hasta 1 punto

Documentación justificativa: Ejemplares en original de las correspondientes publicaciones.

Las publicaciones presentadas por estos dos subapartados sólo podrán puntuarse por uno de ellos. Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el isbn en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, carezcan del mismo, no serán valoradas.

g.1.7) Titulaciones de enseñanzas de régimen especial.

Las titulaciones de enseñanzas de régimen especial otorgadas por escuelas oficiales de idiomas y conservatorios de música y danza se valorarán de la forma siguiente:

- música y danza: grado medio: 0,50 puntos
- enseñanza de idiomas:
ciclo medio: 0,50 puntos
ciclo superior: 0,50 puntos.

La posesión del certificado de aptitud de la EOJ engloba los dos títulos Documentación justificativa: fotocopia compulsada de cuantos títulos sean alegados o certificación acreditativa de haber desarrollado los estudios conducentes a su obtención.

07/16086

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Bases y convocatoria para la provisión de tres plazas de Administrativo, mediante concurso-oposición, por promoción interna.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna de tres plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativa; clasificadas en el Grupo C1; dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2007, publicadas en el BOC, de fecha 13 de julio de 2007.

Funciones jurídico-administrativas generales o comunes a desempeñar:

- De atención al público.
- De trámite y colaboración a los distintos expedientes que se tramitan dentro de la dependencia a la que se adscribe el puesto, incluyendo las distintas acciones y proyectos que se desarrollan en el mismo.
- Apoyo a la funciones de tramitación de expedientes de gestión, solicitud, control y justificación.
- Secretaría de la Junta Vecinal de Guarnizo.
- Asistencia, colaboración y tramitación de informes del señor secretario y señor Interventor.
- Manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas.
- Realizar informes de trámite administrativo.
- Registro de entradas y salidas.
- Funciones en general de carácter administrativo.
- Apoyo administrativo a los Jefes del Servicio.
- Gestión de procedimientos administrativos encomendados.
- Todas aquellas que tengan relación con sus cometidos de Administrativo, a designar por los Jefes del Servicio.
- Otras funciones complementarias a designar por la Alcaldía.

Funciones administrativo-Técnicas específicas a desempeñar:

- Gestión, mantenimiento y actualización del Sistema de Información Geográfico Municipal (S.I.G.).
- Gestión, mantenimiento y actualización de la cartografía municipal.
- Apoyo al servicio de arquitectura en el desarrollo de proyectos.
- Preparación y tramitación de fichas urbanísticas.

- Punto de información catastral. Gestión de certificados catastrales.

- Entrega al público de cartografía para proyectos urbanísticos.

- Información al público sobre materia urbanística.

- Trámite y colaboración en todos los expedientes que se tramiten en la dependencia a que se adscribe el puesto.

- Manejo de aplicaciones ofimáticas específicas: Autocad, Mapinfo y Presto.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, la Ley 30/84; así como la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

1º.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este excelentísimo Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José número 10, 39600 Astillero, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezcan publicadas en el BOC las presentes bases de selección.

Las instancias también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOC, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

El lugar y la fecha de comienzo del primero de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador serán anunciados en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOC, publicándose los resultados del mismo y la convocatoria y resultados de los restantes ejercicios exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá a los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el "BOC", en la misma fecha en que se anuncie el primer ejercicio del concurso-oposición.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán nombrarse asesores especialistas por el tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo

30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC número 246 de fecha 23 de diciembre de 2004).

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el B.O.C, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Constará de una fase de concurso y una fase de oposición:

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes términos:

1. Experiencia profesional: (Hasta un máximo de 8 puntos).

- Por cada mes de servicio activo prestado en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada: 0,10 puntos.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

2. Formación: (Hasta un máximo de 2 puntos).

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por Instituciones u Organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto.

Menos de 50 horas: 0,10 puntos/curso.

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos/curso.

De 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso.

Más de 251 horas: 0,75 puntos/curso.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá servir para agregar a notas de los ejercicios de la fase de oposición a efectos de superar la misma.

La puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente se sumará a la obtenida en la fase de oposición para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la misma.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados y supondrá, como máximo, el 30 % del total de la puntuación a obtener en el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias específicas (I) contenido en el presente anexo. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá de la siguiente forma: cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos.

Las preguntas no contestadas, no puntuarán.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos, un tema a elegir de dos propuestos por el Tribunal, de la parte común del anexo de la presente convocatoria.

Citado ejercicio será leído por los aspirantes, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución, por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de Selección. El Tribunal propondrá uno o varios casos prácticos divididos en dos bloques o áreas funcionales: El área Jurídico-Administrativa que corresponde a las funciones comunes y el área funcional correspondiente a las funciones Administrativo-Técnicas. Los opositores solo podrán elegir uno de los dos bloques citados. El Tribunal propondrá una serie de hechos, actividades o supuestos en relación con la actividad y las funciones de cada uno de los bloques, planteándose a continuación diferentes preguntas relacionadas con las materias incluidas en el Anexo y con cada bloque o área funcional.

El bloque o área funcional jurídico-administrativo está definido por los temas relativos a la parte específica, denominada así en el anexo y comprende temas que van desde la organización municipal, función pública, ingresos públicos, actos, procedimientos y contratos administrativos, así como la materia urbanística. El área Administrativo-Técnico queda definido en un apartado específico para este ejercicio práctico y comprende materias urbanísticas, catastrales, cartográficas, normas subsidiarias municipales, sistema de información geográfica y manejo de aplicaciones ofimáticas como Autocad, Mapinfo y Presto.

El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal. El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, la sistemática, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante y la definición técnica de las soluciones aportadas, de entre las dos propuestas planteadas por el Tribunal.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, redondeando a las centésimas si fuese preciso.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si esto no fuera suficiente, en el primer y tercer ejercicio, por este orden.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- Calificación final y propuesta del Tribunal Calificador.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados de la fase de oposición por orden de puntuación, de mayor a menor, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Los aspirantes que figuren con las tres mejores calificaciones serán propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Los aspirantes que figuren con las tres mejores calificaciones serán propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a los nombramientos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatible para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios o trabajadores de la Administración Pública están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Astillero, 4 de octubre de 2007.-El alcalde, Carlos Cortina Ceballos.

ANEXO

Parte Común.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Naturaleza y caracteres. Sus líneas generales. La Ley de Régimen Jurídico de la Comunidad de Cantabria.

Tema 3.- La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 4.- Especial referencia a las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de medio ambiente. Su relación con la Constitución española. Principales novedades legislativas.

Tema 5.- Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Su relación con la Constitución Española. Novedades legislativas.

Tema 6.- La Ley de Ordenación del Territorio. Régimen Urbanística de Cantabria 2/2001.

Tema 7.- La Ley de Control Ambiental Integrado. Características generales. Sus diferentes tipos de control.

Tema 8.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de régimen local. El sistema de fuentes. Las relaciones de las corporaciones locales con otras Administraciones Públicas.

Tema 9.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. Leyes, normas con rango de Ley. Otro tipo de normas jurídicas. La jerarquía y el principio de competencia en el sistema de fuentes.

Tema 10.- El reglamento: Concepto, clases y límites.

Tema 11.- La potestad sancionadora: principios informadores. Garantías y procedimiento.

Tema 12.- Los principios del procedimiento administrativo.

Parte Específica (1) Jurídico-Administrativa.

Tema 1.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 2.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 4.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

Tema 5.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- El nuevo Estatuto de la Función Pública. Elementos caracterizadores. Selección, provisión de puestos de trabajo. Convenios colectivos, pactos y acuerdos. Instrumentos de ordenación en la función pública. Relaciones de puestos de trabajo.

Tema 7.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio Especial del régimen de licencias. Derechos y obligaciones de los ciudadanos en el ámbito urbanístico.

Tema 8.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 9.- Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que consta. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución.

Tema 10.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario local: régimen actual. Impuestos municipales: IBI, ICIO, Impuesto Incremento Valor de los Terrenos. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 11.- Régimen jurídico de las Tasas y precios públicos municipales, imposición y ordenación. El procedimiento de recaudación: breve referencia.

Tema 12.- El dominio público. Concepto. Clases. Régimen jurídico de protección. El Patrimonio de las Entidades locales.

Tema 13.- El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico, potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 14.- Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 15.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

Tema 19.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración

Tema 20.- La Ley de Ordenación del Territorio. Régimen Urbanística de Cantabria 2/2001.

Tema 21.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad

Tema 22.- El Catastro Inmobiliario en España. Régimen legal. La nueva Ley 48/2002 de 23 de diciembre: Título I; Título II (excepto capítulo V); Título V y Título VI.

Parte Específica (2) Administrativo-Técnica

Tema 1.- Manejo de Aplicaciones ofimáticas: Autocad, Mapinfo, Presto.

Tema 2.- Texto refundido de la Ley del Catastro inmobiliario.- Conceptos básicos: Definición, principio, contenido y formación del catastro inmobiliario. Concepto y clases de bien inmueble. Titular catastral. Concepto y contenido de la cartografía catastral. Acceso a la información catastral. Condiciones y datos protegidos.

Tema 3.- Normas subsidiarias municipales. Contenido de las normas. Condiciones generales de las obras y de la edificación. Condiciones generales de los usos. Régimen del suelo urbanizable y urbano.

Tema 4.- Introducción a la cartografía: Definición y objetivos. La nueva cartografía. Definición y tipos de mapas. Elementos básicos. La escala de los mapas. Principales proyecciones cartográficas. Proyección UTM. Proceso para la obtención de un mapa o plano.

Tema 5.- Generalidades sobre cartografía catastral: Regulación de la cartografía catastral. Cartografía catastral urbana y rústica. Modelo de declaración de alteraciones.

Tema 6.- Conceptos generales de topografía: Definiciones. Levantamiento topográfico. Sistemas de representación del terreno. Métodos topográficos. Medidas fundamentales.

Tema 7.- Sistemas de posicionamiento global y sistemas de información geográfica: Concepto y funcionamiento del GPS. Concepto, objetivos y elementos básicos de un S.I.G. Fuentes de aceptación de datos. Fotogrametría. Reconocimiento aéreo y teledetección.

Tema 8.- Gestión del sistema de información geográfica (S.I.G.) con mapinfo (I): Organización. Introducción de datos. Tablas y Archivos. Construcción de mapas y su gestión. Entornos de trabajo.

Tema 9.- Gestión del sistema de información geográfica (S.I.G.) con mapinfo (II): Representación de datos. Geocodificación. Selección mediante consultas. Presentaciones y Escala.

Tema 10.- Diseño y edición de dibujos con autocad: Descripción del área de dibujo. Proceso de creación, organización y guardado de los dibujos. El espacio modelo y espacio papel. Los bloques y acotaciones. Generalidades y usos. Impresión de los dibujos.

07/15849

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo composición del Tribunal Calificador y fecha de comienzo del primer ejercicio.

De conformidad con lo establecido en la base 4.1 de las publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 127, de fecha de 2 de julio de 2007 y corrección de errores a este mismo anuncio en Boletín Oficial de Cantabria número 157, de fecha 13 de agosto de 2007, para la provisión mediante oposición libre, de dos plazas de funcionario de carrera de la Subescala Auxiliar de Administración General, Grupo C2, mediante Resolución de Alcaldía número 725/07 de fecha 16 de noviembre de 2007, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se relacionan a continuación:

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que figuran en esta resolución:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	Nombre y Apellidos	D.N.I
1	ACEREDA CASANUEVA, MONICA	72.034.394-G
2	AGÜERO LOZANO, MARIA LUISA	72.054.994-L
3	ALONSO CORTAVITARTE, Mª DE LOS DOLORES	13.983.905-C
4	AOSTRI PARGA, GOTZON	45.668.041-T
5	ARAGÓN LEGARRE, JUAN JOSE	29.152.192-Z
6	ARROYO LOPEZ, JOSE ANTONIO	13.789.969-C
7	AVELLEIRA BASCONES, MARIA EUGENIA	20.188.974-B
8	BAQUERO PEREZ, MARIA PILAR	13.922.147-V
9	BARQUIN PEREZ, SONIA	72.058.861-E
10	BASURTE FERNÁNDEZ, JUAN JOSE	72.050.812-T
11	BEDIA SAN EMETERIO, MONICA	20.196.025-R
12	BENITO FERNÁNDEZ, NATIVIDAD	13.939.021-D
13	BUENAVIDA PINA, JULIO	72.723.649-H
14	CALDERON ORTIZ, ISABEL	72.058.861-H
15	CAMPO PURÓN, MARIA	09.444.674-T
16	CAO ALONSO, PATRICIA	13.778.658-W
17	CARRAL PEÑA, EVA MARIA	13.928.452-C
18	CARRERO GARCIA, MARIA BELEN	28.949.382-H
19	CASANUEVA PEREZ, JOSE ALBERTO	72.042.950-G