

TEMA 18. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias.

TEMA 19. El arma reglamentaria y sus uso. Fundamentos. Normativa legal aplicable. Criterios de utilización. Principios generales. Especial referencia a las licencias de armas y en particular de la Policía Local.

TEMA 20. Protección Civil. Concepto y regulación legal. Organización. Deberes y obligaciones. Actuaciones de la Policía Local. Autoridades competentes. Planes de actuación.

TEMA 21. La Ley de Bases Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación

TEMA 22. Normas generales de circulación: Regulación legal. Circulación de vehículos. Otras normas de circulación. Seguro Obligatorio.

TEMA 23. Las infracciones de tráfico: Concepto, elementos y clases. Clasificación y tipificación. Responsabilidad.

TEMA 24. Procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Medidas Cautelares.

TEMA 25. Los accidentes de tráfico: Concepto, clasificación y causas. Planificación e investigación de accidentes. El atestado.

TEMA 26. Alcoholemia. Concepto. Efectos generales de las diferentes tasas de alcoholemia. Normas para la realización de la prueba de alcoholemia.

TEMA 27. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección. La práctica de la prueba de alcoholemia. Aspectos penales.

TEMA 28. Documentación de las distintas clases de vehículos. Permisos válidos para conducir en España: Clases y características. Plazo de validez, retirada o suspensión. Documentos que debe llevar consigo el conductor.

TEMA 29. Inspección técnica de vehículos. Transporte por carretera. Transporte escolar, de menores y de mercancías peligrosas.

TEMA 30. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Protección del Medio Ambiente.

TEMA 31. Consumo. Patrimonio Histórico-artístico. Educación.

TEMA 32. Ordenanzas Municipales, concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Principales infracciones a Bandos y Ordenanzas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

| | |
|------------------|-------------------|
| Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Nombre: | Domicilio en: |
| Provincia: | Calle: |
| Teléfono: | |

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Agente de la Policía Municipal convocadas por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y del permiso de conducción A y B (BTP), así como resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la Cta. Cte. 2100 1283 71 0200063645.

b) Que se compromete a portar armas y a llegar a utilizarlas en el caso de que sea seleccionado.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

d) Que en caso de ser nombrado funcionario tomará posesión del puesto en el plazo previsto en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En...a...de...de....
(Firma del solicitante)

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA)

07/16356

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Bases para la provisión mediante concurso-oposición, de tres plazas de Peón con Cometidos Múltiples del Servicio de Instalaciones Deportivas en régimen laboral.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de tres plazas de Peón con Cometidos Múltiples, por el sistema selectivo de concurso oposición libre, vacantes en la plantilla municipal y objeto de oferta de empleo público, correspondiente al ejercicio de 2007, publicada en el BOC de 14 de noviembre de 2007.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local; texto refundido de Régimen Local, aprobado por R. D. Legislativo 781/86; Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; preceptos vigentes de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y del R. D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y por las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.4.- A los titulares de las plazas incumbirán, con utilización de los medios que se le asignen, la realización de todo tipo de tareas manuales propias de un peón multidisciplinar, tendentes al correcto mantenimiento de las instalaciones deportivas y, en su caso, de otras instalaciones municipales.

1.5.- El régimen del contrato será el establecido por las normas de Derecho Laboral. La plaza se encuadrada en el apartado de personal laboral de la plantilla municipal, con categoría de Peón.

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo para la provisión de las plazas será el concurso oposición libre y constará de las siguientes fases y ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

A. FASE DE CONCURSO: Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, en base al siguiente baremo:

1. Participación en la organización de actividades deportivas: 0,25 puntos por cada módulo o actividad hasta un máximo de 2.

2. Realización de cursos en materias de fontanería, pintura, electricidad, albañilería y similares: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 3.

3. Actividades desarrolladas en cualquier entidad en las tareas y materias anteriormente referenciadas: 1 punto por cada período de dos meses, deducido de la suma total de tiempo laborado, hasta un máximo de 5.

La puntuación obtenida por los opositores en la fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, únicamente, acrecerá la puntuación de esta última, sin que pueda tenerse en cuenta para la superación de los ejercicios de la oposición.

Los méritos alegados por los opositores habrán de acreditarse inexcusablemente de la forma que a continuación se indica, en documento original o fotocopia compulsada:

1. Los del apartado 1 mediante certificación de la federación deportiva o administración pública organizadora del evento.

2. Los del apartado 2 mediante certificado de asistencia al curso expedido por la administración o centro oficialmente reconocido.

3. Los del apartado 3 mediante copia del contrato laboral suscrito con la entidad donde prestaron los servicios y, en su caso, aclaraciones que correspondan suscritas por el responsable del centro de trabajo.

B. FASE DE OPOSICIÓN.

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Del total de 50 preguntas, 20 serán de cultura general y 30 extraídas del programa que figura como anexo I.

Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10, y cada respuesta incorrecta penalizada con 0,05 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar la prueba.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos y preguntas directamente relacionados con los cometidos de la plaza.

El ejercicio será objeto de valoración de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 para superar la prueba.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en realizar un ejercicio manual o de destreza sobre alguno de los posibles cometidos del puesto.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, con valoración del grado de exactitud del resultado, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar la prueba.

III.- REQUISITOS.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, Enseñanza Básica o equivalente, expedido por la Autoridad Educativa con arreglo a la legislación vigente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

IV.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el anexo II, que se facilitará en el Registro General, debiendo ir acompañadas de fotocopia del DNI del opositor, del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen y de los méritos, acreditados documentalmente, alegados por el opositor.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

4.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,50 euros, que serán satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia, realizando el ingreso en la Cta. Cte., a nombre del Ayuntamiento de Piélagos, 2100 1283 71 0200063645 de la Caixa en la localidad de Renedo.

4.5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la citada Ley 30/92, si la solicitud no cumpliere los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que en el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará la instancia sin más trámite.

V.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base III, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediendo plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos, resolviendo las reclamaciones presentadas, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VI.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto:

* Presidente: Un funcionario del Grupo A.

* Vocales:

- Un funcionario de carrera nombrado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, de igual o superior categoría al puesto convocado.

- Un técnico de la plantilla municipal nombrado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la plantilla municipal de igual o superior categoría al puesto convocado.

* Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

6.2.- Los miembros del Tribunal actuarán a título individual y deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres

miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el presidente y el secretario.

6.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que proceda hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92.

6.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7.- Conforme a lo establecido en el artículo 33-2 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 5.3.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el Local de celebración de los mismos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.6.- La actuación de los opositores será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra «B», resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y publicado por Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General de Administración Pública (BOE de 26 de enero de 2007).

7.7. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la base II.

8.2.- Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

8.3.- La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición, incrementada con los correspondientes a la fase de concurso.

IX.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público a un número superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, el Tribunal podrá proponer la creación de una lista de espera, para la cobertura temporal de plazas vacantes de operarios. El orden de la lista de espera será concretado por el Tribunal en función del conjunto de puntos obtenidos en el procedimiento selectivo.

9.3.- El Tribunal elevará al Sr. alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el BOC.

9.4.- Será nulo el nombramiento como empleado de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

X.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de Cantabria, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada del Certificado de Estudios Primarios, Enseñanza básica o equivalente.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R. D. 364/95, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

XI.- TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo, debiendo formalizar el correspondiente contrato en el plazo de quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniere desempeñando.

11.3.- Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

Las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 28 de noviembre de 2007.

Renedo, 28 de noviembre de 2007.—El alcalde, Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

TEMA 1. La Constitución Española: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 3. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

TEMA 4. La organización territorial del Estado. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

TEMA 5. El Régimen Local español: Principios constitucionales.

TEMA 6. La Provincia: Organización y competencias.

TEMA 7. El Municipio: Organización y competencias.

TEMA 8. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

TEMA 9. Procedimiento administrativo local. Registros de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 10. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS, EN RÉGIMEN LABORAL, DE PEÓN CON COMETIDOS MÚLTIPLES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primer Apellido: Segundo Apellido:
Nombre: Domicilio en:
Provincia: Calle:
Teléfono:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de Operario con Cometidos Múltiples, en régimen laboral, convocadas por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la Cta. Cte. 2100 1283 71 0200063645.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

c) Que adjunta las siguientes copias autenticadas de documentos acreditativos de méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

d) Que en caso de ser nombrado personal laboral del Ayuntamiento de Piélagos tomará posesión del puesto en el plazo previsto en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En...a...de...de 2008.
(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA)

07/16357

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Anuncio de subasta, procedimiento abierto, promovida por la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, para construcción de acceso al barrio de Abajo, en Cambarco (Cabezón de Liébana); urbanización de calles en la zona de La Concha (Suances); urbanización de plaza en Quintana (Soba); mejora viaria en el barrio de Arriba en Cambarco (Cabezón de Liébana), y acondicionamiento de la carretera a Tablado (Luena).

1.-Objeto: 4.1.119/07 "Construcción de acceso al barrio de Abajo en Cambarco (Cabezón de Liébana)".

Presupuesto base de licitación: 227.010,12 euros.
Plazo de ejecución: Cuatro meses y quince días.
Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, subgrupo 6, categoría d.

2.-Objeto: 4.1.120/07 "Urbanización de calles en la zona de La Concha (Suances)".

Presupuesto base de licitación: 1.166.288,05 euros.
Plazo de ejecución: Nueve meses.
Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, subgrupo 6, categoría e.

3.-Objeto: 4.1.124/07 "Urbanización de plaza en Quintana (Soba)".

Presupuesto base de licitación: 106.314,55 euros.
Plazo de ejecución: Cuatro meses.
Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula I) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.-Objeto: 4.1.125/07 "Mejora viaria en el barrio de Arriba en Cambarco (Cabezón de Liébana)".

Presupuesto base de licitación: 64.999,88 euros.
Plazo de ejecución: Tres meses.
Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula I) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.-Objeto: 4.1.126/07 "Acondicionamiento de la carretera a Tablado (Luena)".

Presupuesto base de licitación: 204.504,50 euros.
Plazo de ejecución: Cuatro meses.
Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, subgrupo 6, categoría d.

Garantías provisionales: Dispensadas.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (teléfono: 942 207 120, fax: 942 207 162), hasta las trece horas del vigésimo sexto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia y en internet: <http://www.cantabria.es> se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de pliegos: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 29 de noviembre de 2007.-El consejero de Presidencia y Justicia, P.D. la secretaria general (Resolución de 24 de noviembre de 2006), Jezabel Morán Lamadrid.

07/16565

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para proyecto de ludoteca municipal.

Asunto: Contratación de las obras de la «Ludoteca Municipal», por el procedimiento abierto, mediante subasta.

Los pliegos de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y condiciones jurídicas así como el Reglamento del Servicio, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de 15 de noviembre de 2007.