MANIFIESTA:

- a) Que opta por el TURNO LIBRE.
 b) Que opta por el TURNO RESTRINGIDO, a cuyo efecto adjunta certificado acreditativo de la antigüedad de dos años en el Ayuntamiento de Piélagos; así como copia de los siguientes méritos a valorar en la fase de concurso:
- 1.
 - 2.
 3. (...)
- c) Que adjunta fotocopia del DNI y resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la Cta. Cte. 2100 1283 71 0200063645.
 d) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
 e) 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...

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS
 (CANTABRIA)
 07/17373

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Bases del concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión en propiedad de una plaza de Cabo de la Policía Local.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la convocatoria el concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión de una plaza de Cabo de la Policía Local, vacante en la plantilla municipal y objeto de oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de Cantabria 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 de 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; R. D. 896/91, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley de Cantabria 5/2000, de Coordinación de Policías Locales; Decreto 1/2003, por el que se aprueban las normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y legislación concordante que resulte de aplicación.

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.- Corresponde al titular de la plaza la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana y colaborar en la defensa del Ordenamiento Constitucional, ejerciendo las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y legislación concordante.

1.5.- La plaza se encuentra encuadrada en la Escala Básica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Cabo, Grupo C, Subgrupo C1.

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo para la provisión de la plaza de Cabo será el concurso-posición, por promoción interna, y constará de las siguientes fases y ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

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

1. Antigüedad: 0,20 puntos por año de servicio hasta un máximo de un punto.

2. Titulación académica: Por contar con un título académico superior al exigido para acceder a la plaza, hasta un máximo de un punto, con arreglo a la siguiente escala:

Diplomado universitario: 0,50 puntos

Licenciado: 1 punto

3. Realización de cursos, con posterioridad al día 1 de enero de 2003, impartidos por la Escuela Regional de Policía Local, hasta un máximo de cinco puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Hasta 20 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.

De 21 a 40 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

De 41 a 80 horas lectivas, 0,40 puntos por curso.

De más de 80 horas lectivas, 0,60 puntos por curso.

4. Realización de otros cursos, con posterioridad al día 1 de enero de 2003, impartidos u homologados por una Administración Pública, relacionados con el procedimiento administrativo y el sancionador, el derecho local, el urbanismo y el medio ambiente, hasta un máximo de 2,5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Hasta 20 horas lectivas, 0,5 puntos por curso.

De 21 a 40 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.

De 41 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

De más de 80 horas lectivas, 0,30 puntos por curso.

5. Realización de cursos en materia informática, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos

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

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse inexcusablemente de la forma que a continuación se indica:

1. Los del apartado 1 mediante certificado expedido por el secretario del Ayuntamiento.

2. Los del apartado 2 mediante copia compulsada del título académico.

3. Los de los apartados 3, 4 y 5 con el certificado de asistencia o título, pudiendo sustituirse por fotocopia debidamente compulsada.

B. FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización y superación de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

1. Primera prueba: Incluye la realización de los siguientes ejercicios:

A. Fuerza de brazos: Consistirá en realizar flexiones con los brazos a la altura de los hombros y los pies juntos.

B. Potencia de piernas: Consistirá en realizar un salto a pies juntos y sin carrera; cada opositor podrá realizar hasta tres intentos.

C. Velocidad: Correr 60 metros lisos, con salida detrás de la línea.

D. Resistencia: Consistirá en correr 1.000 metros, con salida detrás de la línea.

Cada ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos, obteniéndose la nota final a través de la media aritmética del conjunto de ellos, debiendo obtenerse, para la superación de la prueba, al menos, 5 puntos.

PUNTUACIÓN	FLEXIONES	SALTO	60M	1000M
10	16	2,25	8"2	3'05"
9	15	2,20	8"4	3'10"
8	14	2,15	8"6	3'15"

PUNTUACIÓN	FLEXIONES	SALTO	60M	1000M
7	13	2,10	8"8	3'20"
6	12	2,05	9"	4'25"
5	11	2,00	9"2	4'30"
4	10	1,95	9"4	4'35"
3	9	1,90	9"6	4'40"
2	8	1,85	9"8	4'45"
1	7	1,80	10	4'50"
0	- de 7	-de 1,80	+de 10	+de 4'50"

2. Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, extraídas del Programa de la oposición que figura como anexo I. Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de diez, y cada respuesta incorrecta penalizada con 0,05 puntos, debiendo obtener el opositor un mínimo de 5 para superar la prueba.

3. Tercera prueba: Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos directamente relacionados con los cometidos del puesto. El examen será leído por cada aspirante ante el Tribunal y calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el opositor un mínimo de 5 para superar la prueba.

Los opositores seleccionados deberán superar, además, un curso básico de formación a realizar en la Escuela Regional de Policía Local, período en el que será nombrado como funcionario en prácticas con derecho a los emolumentos que procedan.

III.- REQUISITOS.

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

a) Tener la condición de funcionario de la Plantilla del Ayuntamiento de Piélagos con una antigüedad superior a dos años.

b) Tener nacionalidad española.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico 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 la función pública por sentencia firme.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B (BTP) o equivalentes.

g) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

h) Aceptar portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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 certificado acreditativo de la antigüedad como Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Piélagos, del permiso de conducción y del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

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 Boletín Oficial del Estado.

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 apar-

tado 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 satisfechos 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 Ley 30/92, si la solicitud no cumpliera 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 trámites.

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 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 de la plantilla municipal del grupo A, nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

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

Un funcionario de carrera designado por el director de la Escuela Regional de Policía Local.

El jefe de Policía de la plantilla municipal.

- 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. El Tribunal podrá

disponer la incorporación de asesores especialistas a todas o algunas de las pruebas, los cuales actuarán con voz y sin voto.

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 en los casos no previstos.

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

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 30/92, 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 segunda.

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 Boletín Oficial del Estado.

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 Documento Nacional de Identidad.

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 y los correspondientes a la fase de concurso, añadiéndose la obtenida en el curso de formación.

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 2007 del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en la oposición por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.3.- El Tribunal elevará al señor alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas

otorgadas, a la vista de la cual la Alcaldía formalizará el nombramiento en prácticas del candidato seleccionado. Una vez superado el curso de formación a recibir en la Escuela Regional de Policía Local, el mismo órgano acordará el nombramiento como funcionario y lo publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

X.- PRESENTACIÓN 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 título de Bachiller, Técnico 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 de antecedentes penales, expedido por el órgano competente.

d) 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, de 10 de marzo, 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 funcionarios, debiendo tomar posesión en el plazo de quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla 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 26 de diciembre, 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 19 de diciembre de 2007.

Renedo, 19 de diciembre de 2007.—El alcalde, Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

TEMA 1. El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.

TEMA 2. La infracción penal. Concepto. Delitos y faltas. El dolo y la culpa.

TEMA 3. Las formas de resolución del delito. Los grados de ejecución. La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad.

TEMA 4. La Policía Judicial. Composición. Dependencia. La Policía Local al servicio de la Administración de Justicia.

TEMA 5. La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido.

TEMA 6. Entrada y registro en lugares cerrados. Procedimiento de habeas corpus.

TEMA 7. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Atentado contra la Autoridad o sus agentes.

TEMA 8. Delitos contra la seguridad del tráfico, contra la salud pública, contra los recursos naturales y el medio ambiente, contra los derechos de los trabajadores.

TEMA 9. Faltas contra el orden público. Faltas contra los intereses en general. Disposiciones comunes a las faltas.

TEMA 10. Depósitos Municipales de detenidos. La pena de arresto de fin de semana.

TEMA 11. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 12. La Ley 2/86, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

TEMA 13. La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias municipales. La Ley 1/92, de Seguridad Ciudadana.

TEMA 14. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria.

TEMA 15. El Decreto 1/2003 de Normas-Marco.

TEMA 16. La Policía Local: Concepto y Regulación Legal. Misiones y objetivos. Estructura orgánica y funcional.

TEMA 17. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

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 Bando y Ordenanzas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CABO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, RESERVADO A LA PROMOCIÓN INTERNA.

Primer apellido:... Segundo apellido:...

Nombre:... Domicilio en:... Provincia:... Calle:...

Teléfono:...

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Cabo de la Policía Municipal convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI, del certificado acreditativo de ser Agente de Policía de Piélagos, con una antigüedad superior a dos años, y del permiso de conducción A y B (BTP), así como resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente 2100 1283 71 0200063645.

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

- 1.
- 2.
3. (...)

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

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

e) 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)

07/17375

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Presidencia y Justicia, para seguro de responsabilidad civil, tripulantes, pasajeros y helicóptero del Gobierno de Cantabria.

Objeto: 2.13.41/07 "Seguro de responsabilidad civil, tripulantes, pasajeros y helicóptero del Gobierno de Cantabria".

Presupuesto base de licitación: 87.000,00 euros.

Plazo de ejecución: Un año.

Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica, financiera y técnica:

Lo señalado en la cláusula L) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Garantía provisional: 1.740,00 euros.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (teléfono: 942 207 122, fax: 942 207 162 y <http://www.cantabria.es>), hasta las 13:00 horas del décimo quinto 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, se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: 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