

Ayuntamiento de Val de San Vicente: Don Miguel Ángel González Vega.

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo: Don Severiano Ballesteros Lavín.

—Secretario: Secretario del Consorcio de Infraestructuras Deportivas de Cantabria.

Corresponde al Consejo del Consorcio las competencias señaladas en el artículo 11 de los Estatutos del Consorcio.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Colindres, 10 de enero de 2008.—El presidente del Consorcio de Infraestructuras Deportivas de Cantabria, José Ángel Hierro Rebollar.

08/916

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

Resolución de nombramiento de personal eventual

Esta Alcaldía, con fecha 28 de diciembre de 2007, ha adoptado resolución que resulta del siguiente tenor:

Resolución de la Alcaldía de fecha 174/2007, de 28 de diciembre.

Doña Sara Cuesta Gandarillas, solicita su cese en el puesto de trabajo de encargada del Centro Avanzado de Comunicaciones, con fecha 31 de diciembre de 2007, que venía desempeñando como personal eventual (funcionario de empleo), por motivos personales.

Debido a que dicho puesto de trabajo coincide, en horario, básicamente, con el puesto de Encargado de la Biblioteca Municipal, y en tanto no se modifique la plantilla de personal vigente, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar a doña María Angeles Cobo Mantecón, para ocupar el puesto de trabajo de Encargada del Centro Avanzado de Comunicaciones, acumulándose el mismo al que viene desempeñando de Encargada de la Biblioteca Municipal, a partir del día 1 de enero de 2008, con una dedicación de 4 horas los martes, miércoles, jueves y viernes y 5 horas los sábados y una retribución de 6.147,25 euros anuales, pagadera en 14 mensualidades iguales, quedando sometido al régimen de los funcionarios, excepto en cuanto a nombramiento y cese.

Segundo.- El personal eventual nombrado podrá ser cesado libremente por esta Alcaldía y cesará, en todo caso y de forma automática, cuándo el propio Alcalde cese o expire su mandato, no implicando este nombramiento mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Tercero.- Publíquese este nombramiento en el BOC con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dése cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Penagos, 23 de enero de 2008.—El alcalde, José Carlos Lavín Cuesta.

08/1231

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de enero de 2008 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del RD 2.568/86, se ha procedido a delegar en el primer teniente de alcalde, don Manuel Sañudo Sainz, para los días 31 de enero y 1 de febrero de 2008, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la alcaldía-presidencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.
Reocín, 24 de enero de 2008.—El alcalde, Germán Fernández González.

08/1223

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases para la provisión mediante funcionario interino de plazas de la Subescala Administrativo de la Escala de Administración General.

BASES DE LA CONVOCATORIA

BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO DE PLAZAS DE LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BASE 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una lista de espera que servirá para cubrir necesidades urgentes de personal en plazas de administrativo de Administración General (Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1), en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en tanto se considere adecuada la presente convocatoria.

1.2.- Al titular de cada plaza le incumbirá el desempeño de las funciones que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente de aplicación y deberá utilizar los medios técnicos que facilite la Corporación para el desempeño de su trabajo.

1.3.- La jornada y horario de trabajo será el establecido para las oficinas municipales, quedando condicionado a las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupará, pudiendo ser modificado, incluyendo la posibilidad de realizar la jornada en horario de mañana y tarde, según las necesidades del Servicio.

1.4.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, el R.D. Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el R.D. 896/1991, 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 administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las bases de esta convocatoria.

1.5.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.6.- En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7, los servicios efectivos prestados, debidamente justificados.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un cuestionario de 80 preguntas, cada una de las cuales aparecerá con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida. El cuestionario versará sobre todas las materias del programa contenido al final de las presentes Bases (parte primera y segunda).

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos, a decisión del Tribunal Calificador, durante un tiempo máximo de tres horas, rela-

cionado con la parte segunda del Programa de Materias que se une como anexo III.

Los aspirantes podrán utilizar máquinas de calcular no programables que consideren necesario y que aporten para la ocasión. Se valorarán el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Finalizado el ejercicio podrá ser leído por cada aspirante, según lo acuerde el tribunal, pudiendo el Tribunal, en su caso, dialogar por un período máximo de 10 minutos, con cada opositor, sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualquier otra explicación complementaria.

- Tercer ejercicio: Prueba de ordenador: Consistirá en la realización de una prueba dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos, mediante el manejo del procesador de textos Word.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 45 minutos. Se valorará la transcripción del o de los documentos propuestos por el Tribunal, la fiel correspondencia de los textos tratados y la menor comisión de errores tipográficos y ortográficos.

La valoración del primer y segundo ejercicio será de la siguiente manera: Se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de ellos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entenderlos superados.

La valoración del tercer ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para entenderla superada.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden por el Tribunal, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación, por orden de puntuación. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo ejercicio de la fase de oposición y en el caso de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «B» resultante del sorteo al que se refiere la Base 6.7 de esta convocatoria.

En todos los ejercicios, las puntuaciones que se señalan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos fijados por el Tribunal calificador.

1.7.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir aún el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «B» resultante del sorteo al que se refiere la Base 6.7 de esta convocatoria.

1.8.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que no deban ser leídos públicamente ante el Tribunal Calificador, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.9.- El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura como anexo II de esta Resolución.

BASE 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros

de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

B) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

D) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

BASE 3.- SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como anexo I, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOC, dirigido al excelentísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, acompañadas de una copia del DNI.

3.2.- La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, Plaza de la Constitución, número 4, 39719 (Rubayo), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común. En este último caso, deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el señor funcionario de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares Españolas. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, se así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

3.3.- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando fotocopias compulsadas de los títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.4.- Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, Plaza de la Constitución, número 4, 39719 (Rubayo).

3.5.- Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal mediante la que se regula la tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo de ingreso o transferencia de la cantidad de 40 euros en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caja Cantabria número 2066 0054 68 0100000021 según Carta de Pago del anexo II. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y DNI del opositor, así como denominación y fecha de la convocatoria a la que desea presentarse.

Únicamente se admitirán aquellas solicitudes cuyos derechos de examen se hayan satisfecho dentro del plazo establecido en la Base 3.1. En ningún caso, el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

BASE 4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente DNI e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos administrativo Común. Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 4.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/las aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al señor alcalde, quién resolverá

definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

BASE 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: El interventor del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que las plazas convocadas.

- Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Secretario: El de la Corporación.

Se designarán igualmente los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

5.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario.

5.3.- Los miembros del Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5.- La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como presidente del mismo.

5.6.- La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos y la señalación de la fecha del primer ejercicio.

5.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

5.8.- Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría segunda.

BASE 6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1.- El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como anexo a las presentes bases.

6.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base IV.4.3, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995.

6.3.- En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

6.4.- Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el mismo, pudiendo disponer éste, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

6.5.- Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán

concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete previstos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.6.- En cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.7.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007).

BASE 7.- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1.- Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la Base 1.6 se realizará de la siguiente forma:

A) Servicios prestados en la Administración Local: Por cada mes completo de servicios prestados en ayuntamientos como funcionario o contratado laboral, en puestos de Administrativo, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.15 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

B) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario o contratado laboral, en puestos de Administrativo, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

C) Servicios prestados en la empresa privada: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo similares fuera de la administración pública, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

D) Cursos: Por cada curso realizado relativos a materias relacionadas con las plazas de administrativo de este Ayuntamiento, impartido por centros públicos o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto. En este apartado se valorarán los cursos según su duración, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 10 horas: 0.10 puntos por curso.

- Cursos de 10-40 horas: 0.20 puntos por curso.

- Cursos de más de 40 horas: 0.25 puntos por curso.

En el caso de que los méritos alegados se hayan prestado simultáneamente en el tiempo con otros así mismo alegados, sólo se puntuará uno de ellos, con la puntuación más alta de las que corresponda.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados de empresa en lo referente a contratos de trabajo.

Será imprescindible acompañar a la solicitud certificación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social para que sean tenidos en cuenta los servicios prestados.

El Tribunal ponderará en primer lugar los méritos alegados por los aspirantes admitidos, que serán convenientemente acreditados con la solicitud, haciendo pública la valoración otorgada a cada aspirante, al menos 48 horas antes del inicio de la fase de oposición.

7.2.- Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma indicada en la Base 1.6 de esta convocatoria.

7.3.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación, por orden de puntuación.

BASE 8.- LISTA DE ESPERA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1.- Serán propuestos por el Tribunal los aspirantes que hayan superado las tres pruebas, ordenados por pun-

tuación, después de sumadas las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.2.- Con carácter previo al nombramiento que efectuará el órgano correspondiente en el modo que proceda, los aspirantes aprobados propuestos deberán presentar certificación expedida por médico colegiado, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

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

BASE 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Documentos exigibles: El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría Municipal los documentos siguientes:

A) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación), del DNI Vigente y del título académico, referido en la Base II, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

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.

9.2.- Excepciones: Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismos Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3.- Plazo de presentación de documentos y petición de puestos de trabajo: En el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de la propuesta de nombramiento el aspirante propuesto presentará los documentos exigidos en estas bases.

9.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.3, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de 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 sus solicitudes de participación.

BASE 10.- TOMA DE POSESIÓN E INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

10.1.- Una vez aprobada la propuesta de la lista de espera que formule el tribunal, y realizado en cada caso, el llamamiento correspondiente, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente, debiéndose incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de cinco días naturales, contados a partir de la notificación del acuerdo de nombramiento.

10.2.- Formalidades:

A) Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Secretaría del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas,

a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá 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 los que viniera desempeñando.

B) 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.

10.3.- Efectos de la falta de toma de posesión: quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

BASE 11.- INCIDENCIAS

11.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.2.- En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

11.3.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO I

D..., con domicilio en..., provincia de..., c/..., Código Postal..., y con D.N.I. N°..., número de teléfono..., deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión mediante funcionario interino de plazas de Administrativo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, MANIFIESTA:

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

b).- Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo que se determine por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, adjuntando para ello copia del DNI.

En..., a... de... de 2007

Fdo:....

ANEXO II

Clave Operación..... 813
:
Signo..... 01
:

CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	CARTA DE PAGO	NATURALEZA INGRESO: 13
		FECHA INGRESO: EJERCICIO: 2007
Expediente: 241/2007		

DATOS GENERALES		
AÑO DEL PRESUPUESTO: 2007	IMPORTE	CTA.
COB. CONCEPTO : 31000 TASA EXPEDICION DOCUMENTOS APLICACIÓN.....: TASA POR DERECHOS EXAMEN		725
IMPORTE (en letra):		

DATOS DEL INTERESADO		
D.N.I./N.I.F.:		
NOMBRE:		
DOMICILIO:		
POBLACION:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO
PLAZA QUE SE CONVOCA:		
FECHA CONVOCATORIA B.O.E./B.O.C.:		
ORDINAL DE TESORERÍA EN EL QUE EFECTUAR EL INGRESO: 002 CAJA CANTABRIA 2066-0054-68-010000021		

DETALLE DEL INGRESO	
Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán los siguientes:	
Grupos A y B	42 €
Grupos C y D	40 €
Grupo E	6 €
Promoción interna (cualquier grupo)	12 €

FECHA:	
CERTIFICACIÓN DE INGRESO (SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA O VALIDACIÓN MECÁNICA)	

ANEXO III

PROGRAMA

PARTE PRIMERA.- MATERIA GENERAL

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Fundamentales.

Tema 2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. Tribunal Supremo.

Tema 5.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 6.- Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y Contenido.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- El Ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derecho de los ciudadanos frente a la Administración.

PARTE SEGUNDA.- MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1.- El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo.

Tema 2.- Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 3.- La responsabilidad de la Administración.

Tema 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. La población. El empadronamiento.

Tema 6.- Organización municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias.

Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- La función pública local y su organización.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Régimen disciplinario.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Utilización y aprovechamiento.

Tema 11.- La potestad sancionadora de los Entes Públicos. El procedimiento sancionador.

Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Las subvenciones.

Tema 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Derechos económicos de los funcionarios. Gestión de nóminas y seguros sociales.

Tema 16.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 17.- La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18.- La gestión y liquidación de los recursos. La devolución de los ingresos indebidos.

Tema 19.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 20.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas.

Tema 21.- El procedimiento de recaudación en voluntaria y en vía de apremio.

Tema 22.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 23.- El IBI: naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, exención y bonificaciones, base imponible, valor catastral, base liquidable, cuota y devengo, periodo impositivo, gestión tributaria, gestión catastral.

Tema 24.- El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 26.- Tasas. Precios Públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 27.- Ordenanzas Fiscales. Elaboración y aprobación.

Tema 28.- El crédito local: naturaleza jurídica, finalidad y duración. Competencia límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 29.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30.- Modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 31.- Fases de ejecución del presupuesto: la liquidación, confección y aprobación.

Tema 32.- Remanentes de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 33.- Fases de ejecución del presupuesto: liquidación, confección y aprobación.

Tema 34.- Remanente de créditos. Resultado presupuestario. Remanente de Tesorería.

Tema 35.- El control interno de la actividad económico-financiera. La función interventora: ámbito subjetivo y objetivo, modalidades y reparos.

Tema 36.- Los controles de eficacia y eficiencia.

Tema 37.- El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 38.- Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: típicos, especiales y privados. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos.

El contrato de suministros. El contrato de consultoría, asistencia y servicios.

Tema 39.- El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. La selección del contratista: Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 40.- Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 41.- La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 42.- La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 43.- El archivo. Definición y función del archivo en la Administración. Ordenación de documentos. Ordenación numérica, cronológica y alfabética. El registro de documentos.

Tema 44.- El planeamiento urbanístico. Clases de suelo. Las licencias urbanísticas.

Marina de Cudeyo, 10 de enero de 2008.—El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

Diligencia: La extiendo, yo, la Secretaria para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía número de fecha 10 de enero de 2008.

Marina de Cudeyo, 10 de enero de 2008.—La secretaria, M^a Estela Cobo Berzosa.

08/553

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 22 de enero de 2008, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado temporal, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado, por el procedimiento de urgencia.

CONCURSO NÚMERO 13 AS/2007-08

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (B.O.E del 24), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica y en el artículo 132 del Decreto 169/2003, de 25 de septiembre (BOC de 10 de octubre de 2003) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, ha resuelto convocar para su provisión mediante concurso público, por el procedimiento de urgencia, las plazas de Personal docente contratado temporal, en la figura de Profesor Asociado, para su contratación en régimen de derecho laboral, relacionadas en el anexo I, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 169/2003, de 25 de septiembre por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 y 28 de septiembre de 2005, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2007, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria, así como las presentes bases.

1.2. La duración de los contratos será para el Curso Académico 2007-08 con el régimen de dedicación que para cada plaza se detalla en el anexo I, de acuerdo con las obligaciones docentes establecidas en la LOU, en el Decreto 86/2005, de 29 de julio, y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria.