	Municipio	Localidad	Tipo	Denominación
16	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES	C.P.	ARTURO DUO
17	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES	C.P.	MIGUEL HERNANDEZ
18	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES	C.P.	SAN MARTIN DE CAMPIJO
19	CASTRO-URDIALES	CASTRO-URDIALES	C.P.	Nº 5 DE CASTRO-URDIALES
20	COLINDRES	COLINDRES	C.P.	PEDRO DEL HOYO
21	COLINDRES	COLINDRES	I.E.S.	IES VALENTIN TURIENZO
22	CORRALES DE BUELNA (LOS)	CORRALES DE BUELNA (LOS)	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE LOS CORRALES DE BUELNA
23	CORRALES DE BUELNA (LOS)	SOMAHOZ	C.P.	BESAYA
24	CORRALES DE BUELNA (LOS)	CORRALES DE BUELNA (LOS)	I.E.S.	IES ESTELAS DE CANTABRIA
25	CORVERA DE TORANZO	ALCEDA	I.E.S.	IES VEGA DE TORANZO
26	ENTRAMBASAGUAS	ENTRAMBASAGUAS	C.P.	AGUANAZ
27	HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO	PARACUELLES	C.P.	RODRIGUEZ DE CELIS
28	HERRERIAS	CADES	C.P.	C.R.A. MONTE ARRIA
29	LAREDO	LAREDO	C.E.E.	PINTOR MARTIN SAEZ
30	LAREDO	LAREDO	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE LAREDO
31	LAREDO	LAREDO	C.P.	JOSE ANTONIO
32	LAREDO	LAREDO	I.E.S.	IES BERNARDINO ESCALANTE
33	LIENDO	HAZAS	C.P.	PEREGRINO AVENDAÑO
34	LUENA	SAN ANDRES	C.P.	SAN ANDRES DE LUENA (ANT. CRA)
35	MARINA DE CUDEYO	RUBAYO	C.P.	MARINA DE CUDEYO
36	MAZCUERRAS	IBIO	C.P.	MALACORIA
37	MEDIO CUDEYO	SOLARES	I.E.S.	IES RICARDO BERNARDO
38	MEDIO CUDEYO	HERAS	C.P.	C.R.A. PEÑA CABARGA
39	MEDIO CUDEYO	VALDECILLA	C.P.	MARQUES DE VALDECILLA
40	MIERA	MIRONES	C.P.	C.R.A. VALLE DE MIERA
41	NOJA	NOJA	C.P.	DE PALACIO
42	PENAGOS	ARENAL	C.P.	AMBROSIO DIEZ GOMEZ
43	PIELAGOS	RENEDO	C.P.	VIRGEN DE VALENCIA
44	PIÉLAGOS	LIENCRES	C.P.	LAS DUNAS
45	POTES	POTES	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE POTES
46	POTES	POTES	C.P.	C.R.A. LIEBANA
47	POTES	POTES	C.P.	CONCEPCION ARENAL
48	RAMALES DE LA VICTORIA	RAMALES DE LA VICTORIA	C.P.	PRINCIPE DE ASTURIAS
49	REINOSA	REINOSA	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE REINOSA
50	REOCIN	CERRAZO	C.P.	EL CERRO
51	REOCIN	QUIJAS	C.P.	SAN JOSE DE CALASANZ
52	RIBAMONTAN AL MAR	SOMO	C.P.	NTRA. SRA. DE LATAS
53	RIBAMONTAN AL MONTE	HOZ DE ANERO	C.P.	TRASMIERA
54	RIONANSA	PUENTENANSA	C.P.	VALLE DEL NANSA
55	RIOTUERTO	CAVADA, LA	C.P.	LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE
56	RUILOBA	IGLESIA, LA	C.P.	SANTIAGO GALAS
57	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	C.P.	MATA LINARES
58	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	I.E.S.	IES JOSE HIERRO
59	SANTA CRUZ DE BEZANA	SOTO DE LA MARINA	C.P.	JOSE DE ESCANDON
60	SANTA MARIA DE CAYON	SANTA MARIA DE CAYON	I.E.S.	IES LOPE DE VEGA
61	SANTANDER	PEÑACASTILLO	C.P.	ELENA QUIROGA (REYERTA, LA)
62	SANTANDER	MONTE	C.P.	ELOY VILLANUEVA
63	SANTANDER	SANTANDER	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE SANTANDER
64	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	ANTONIO MENDOZA
65	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	DIONISIO GARCIA BARREDO
66	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	LOS VIVEROS
67	SANTANDER	SAN ROMAN	C.P.	MANUEL CACICEDO
68	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	MARIA BLANCHARD
69	SANTANDER	SAN ROMAN	C.P.	MARIA SANZ DE SAUTUOLA
70	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	MENÉNDEZ PELAYO
71	SANTANDER	PEÑACASTILLO	C.P.	NUEVA MONTAÑA
72	SANTANDER	SANTANDER	C.P.	SIMON CABARGA
73	SANTANDER	SANTANDER	I.E.S.	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES
74	SANTANDER	SANTANDER	I.E.S.	IES CANTABRIA
75	SANTANDER	SAN ROMAN	I.E.S.	IES LA ALBERICIA
76	SANTANDER	SANTANDER	I.E.S.	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO
77	SANTIURDE DE TORANZO	VILLASEVIL	C.P.	FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS
78	SANTOÑA	SANTOÑA	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE SANTOÑA
79	SANTOÑA	SANTOÑA	C.E.P.A.	BERRIA "EL DUESO"
80	SANTOÑA	SANTOÑA	C.P.	MACIAS PICAVEA
81	SOBA	QUINTANA	C.P.	JERONIMO PEREZ SAINZ DE LA MAZA
82	SUANCES	SUANCES	C.P.	PORTUS BLENDIUM (SUANCES)
83	TORRELAVEGA	VIERNOLES	C.P.	DOBRA
84	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	C.E.P.A.	CENTRO DE E.P.A. DE TORRELAVEGA
85	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	C.P.	FERNANDO DE LOS RIOS
86	TORRELAVEGA	GANZO	C.P.	MATILDE DE LA TORRE
87	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	C.P.	MENENDEZ PELAYO
88	TORRELAVEGA	TORRELAVEGA	C.P.	MIES DE VEGA
89	TORRELAVEGA	PEÑACASTILLO	C.P.	PANCHO COSSIO
90	TORRELAVEGA	CAMPUZANO	C.P.	RAMON MENENDEZ PIDAL
91	TORRELAVEGA	TORRES	I.E.S.	BESAYA
92	UDIAS	PUMALVERDE	C.P.	MONTE CORONA
93	VALDEOLEA	MATAPORQUERA	C.P.	VALDEOLEA
94	VALDERREDIBLE	POLIENTES	C.P.	VIRGEN DE LA VELILLA
95	VILLAESCUSA	CONCHA, LA	C.P.	MARCIAL SOLANA
96	VOTO	SAN PANTALEON DE ARAS	C.P.	MARQUESA DE VILUMA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE DIRECTOR/A EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS ESCOLARES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

D./Dª.:	**D.N.I.:** **Nº REG. PERSONAL:**
Funcionario/a de carrera del cuerpo de:	**Con destino en el Centro:**

SOLICITA:

Participar en la Selección de Director/a del Centro ……, de la localidad de ……, para lo cual aporta:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia y original para su cotejo, de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.
b) Dos ejemplares del Proyecto de Dirección de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Tercero, punto cuarto, de la Orden EDU /13/2008 (elaborados a doble espacio, por una sola cara, con letra tipo *Arial* de 12 puntos de tamaño y que no supere los quince folios, DIN A4, de extensión).

Igualmente pide:

- Se cumplimente por la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la certificación de requisitos.
- Se admita la certificación de requisitos expedida por la Administración educativa de ……

Santander, a 4 de marzo de 2008

Fdo.:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN

08/3166

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases generales y convocatoria del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander.

Se acuerda por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2008, aprobar al amparo de lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley reguladora de Régimen Local, las bases y convocatoria del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de este Ayuntamiento.

BASES Y CONVOCATORIA

Primera.- Concursantes.

Podrán tomar parte en los concursos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Podrán solicitarse, por orden de preferencia, los puestos de trabajo que se incluyan en la respectiva convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos de desempeño exigidos para los mismos. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en los concursos debiendo solicitar todas las vacantes correspondientes a su Cuerpo o Escala. Asimismo, deberán participar en los concursos los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.

b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación

c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la unidad administrativa en que tengan reservado puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Segunda.- Solicitudes.

Las instancias, ajustadas a los modelos que figuran en el anexo II, con los destinos que se solicitan por orden de preferencia, dirigidas al excelentisimo señor alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Tercera.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Cuarta.- Baremo de valoración de méritos.

1 Méritos específicos.

Se valorará como mérito específico la experiencia adquirida en destino definitivo en el ámbito de cualquier Administración Pública en la misma área funcional de la materia del puesto de trabajo que se solicita. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

2 Grado personal consolidado.

Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado correspondiente al nivel	Puntos	Grado correspondiente al nivel	Puntos
30	4,00	18	2,40
29	3,86	17	2,26
28	3,73	16	2,13
27	3,60	15	2,00
26	3,46	14	1,86
25	3,33	13	1,73
24	3,20	12	1,60
23	3,06	11	1,46
22	2,93	10	1,33
21	2,80	9	1,20
20	2,66	8	1,06

2.2 Valoración del puesto desarrollado (hasta un máximo de 2.5 puntos).

Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo, o del que haya sido removido el funcionario, o bien haya sido suprimido, siempre que lo viniera desempeñando con nombramiento definitivo, hasta un máximo de cuatro puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de nivel	Puntos	Por un puesto de nivel	Puntos
30	2,50	18	1,50
29	2,41	17	1,41
28	2,33	16	1,33
27	2,25	15	1,25
26	2,16	14	1,16
25	2,08	13	1,08
24	2,00	12	1,00
23	1,91	11	0,91
22	1,83	10	0,83
21	1,75	9	0,75
20	1,66	8	0,66

La valoración de este mérito y el anterior, aquellos funcionarios que no hayan obtenido un primer puesto definitivo, se entenderá que están desempeñando un puesto del nivel 21, 18, 14, 10 y 8, según pertenezcan a los grupos A1, A2, C1, C2 y E, respectivamente, tanto para la valoración del grado personal como para la valoración del puesto desarrollado.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de situaciones de excedencia voluntaria y servicios especiales, se atenderá al grado y nivel del último puesto definitivo que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo indicado en el párrafo anterior. Igualmente a aquellos funcionarios que tuvieran un grado consolidado y nivel inferior a los mínimos establecidos a efectos de concurso, se les atribuirán estos últimos.

4 Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos).

Cursos realizados relacionados con los puestos que se convocan, cuando los mismos hayan cumplido las condiciones de publicidad (publicación en todos los tablones de anuncios del Ayuntamiento, incluidos los sindicales), igualdad de oportunidades, etc., y hayan sido impartidos a través de centros de formación de funcionarios, oficiales y reconocidos, así como los cursos pactados con Centrales Sindicales en cualquier Plan de Formación, en los términos establecidos en dichos planes de formación.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE ASISTENCIA		CURSOS DE SUPERACIÓN	
Duración	Puntos	Duración	Puntos
Hasta 20 horas	0.50	Hasta 20 horas	1.00
De 21 a 30 horas	0.75	De 21 a 30 horas	1.50
De 31 a 40 horas	1.00	De 31 a 40 horas	2.00
De 41 a 80 horas	1.25	De 41 a 80 horas	2.50
Mas de 80 horas	1.50	Mas de 80 horas	3.00

5. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como funcionario de carrera, expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Quinta.- Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por:

Secretario: El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los Órganos de Selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a su presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del concurso.

La puntuación mínima para que los puestos de trabajo resulten adjudicados será de dos puntos.

La Comisión de Valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos. 2.-Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspende el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Séptima.- Resultas

Podrán solicitarse «a Resultas», puestos no incluidos en esta convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos de desempeño, que serán adjudicados en el supuesto de que queden vacantes al resolverse el concurso. A tal fin, una vez adjudicados los puestos incluidos en la convocatoria, se llevará a cabo por la Comisión de Valoración, la confección de una relación de puestos para que por la Alcaldía-Presidencia se proceda, en el término de cinco días hábiles, a la confección del modelo de anexo de la correspondiente convocatoria, a fin de que se lleve a cabo la publicación de los mismos, concediéndose un plazo de presentación de solicitudes de siete días hábiles. No podrán adjudicarse a resultas a aquellos que hubiesen obtenido un puesto definitivo en dicha convocatoria.

Octava.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado.

Santander, 26 de febrero de 2008.–El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

ANEXO I

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NIVEL C.D.	JORNADA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO MENSUAL 2008	MERITOS ESPECIFICOS	REQUISITOS
1723	ADMINISTRATIVO	Departamento Adm. de Salud	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
1969	ADMINISTRATIVO	Oficina de Coordinación Administrativa	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
1970	ADMINISTRATIVO	Oficina de Coordinación Administrativa	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
2122	ADMINISTRATIVO	Servicio de fiscalizacion y control interno	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
2123	ADMINISTRATIVO	Servicio de fiscalizacion y control interno	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
2142	ADMINISTRATIVO	Oficina Técnica de Contabilidad	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala 1de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
2143	ADMINISTRATIVO	Oficina Técnica de Contabilidad	C1	18	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
45	ADMINISTRATIVO. JEFE NEGOCIADO	Contratación	C1	22	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
50	ADMINISTRATIVO. JEFE NEGOCIADO	Negociado I.B.I.	C1	22	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
51	ADMINISTRATIVO. JEFE NEGOCIADO	Negociado I.A.E.	C1	22	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
59	ADMINISTRATIVO. JEFE NEGOCIADO	Negociado de Nóminas y Seguridad Social	C1	22	I	626,35	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1
167	ARQUITECTO TÉCNICO. JEFE SECCION.	Talleres Municipales	A2	26	III	1.935,25	SI –VER ANEXO III	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos medios, Grupo A2. ARQUITECTO TÉCNICO.
172	ARQUITECTO TÉCNICO. JEFE SERVICIO ADJUNTO	Oficina Técnica de Control de Proyectos	A2	26	I	573,84	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos medios, Grupo A2. ARQUITECTO TÉCNICO.
1000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Departamento actividades molestas	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
1712	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cuerpo de Policía Local	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
1713	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cuerpo de Policía Local	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
1972	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado Administrativo de Patrimonio	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
1973	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado Sanciones	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
1974	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Museo Municipal de Bellas	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado de Nómina y Seguros Sociales	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Oficina municipal de información al consumidor	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Licencias y autorizaciones	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio de fiscalizacion y control interno	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2126	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Servicio de fiscalizacion y control interno	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. JEFE DE GRUPO	Régimen Interior	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2

127	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. JEFE DE GRUPO	Servicio de fiscalizacion y control interno	C2	18	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
959	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. JEFE DE GRUPO	Estadística	C2	18	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2127	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado Administrativo de Compras	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2128	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado de Licencias Urbanísticas	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2129	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Negociado de Licencias Urbanísticas	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2130	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Departamento Prevención Riesgos Laborales	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
2131	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Departamento Prevención Riesgos Laborales	C2	13	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
129	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. JEFE GRUPO	Departamento Administrativo Servicios Sociales	C2	18	I	501,66	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2
210	AYUDANTE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	Servicio de Bibliotecas	A2	24	I	352,83	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnicos medios, Grupo A2. PLAZA: AYUDANTE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.
604	CONDUCTOR	Talleres Municipales	E	14	I	512,93	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E .PLAZA CONDUCTOR
607	CONDUCTOR	Talleres Municipales	E	14	I	512,93	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E .PLAZA CONDUCTOR

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NIVEL C.D.	JORNADA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	MERITOS ESPECIFICOS	REQUISITOS
1429	EDUCADOR	Gestión Servicios Sociales	A2	20	I	573,84	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo A2. PLAZA :EDUCADOR
1127	OFICIAL	Talleres Municipales	C2	16	I	543,81	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Personal de Oficios, Grupo C2. PLAZA OFICIAL
2005	OFICIAL	Parques y Jardines	C2	16	I	526,34	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Personal de Oficios, Grupo C2. PLAZA OFICIAL
663	OPERARIO	Parques y Jardines	E	12	I	424,24	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Personal de Oficios, Grupo E. PLAZA OPERARIO
2253	ORDENANZA (Correturnos)	Conserjería	E	13	I	541,26	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E
1049	ORDENANZA	Conserjería	E	13	I	487,58	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E
1050	ORDENANZA	Conserjería	E	13	I	487,58	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E
1051	ORDENANZA (Correturnos)	Conserjería	E	13	I	541,26	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E
1052	ORDENANZA (Correturnos)	Conserjería	E	13	I	541,26	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E
2135	TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	Servicio de fiscalizacion y control interno	A1	26	I	1442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NIVEL C.D.	JORNADA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	MERITOS ESPECIFICOS	REQUISITOS
1988	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	Disciplina urbanística	A1	26	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
1989	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	Servicios Sociales	A1	26	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
10	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. JEFE DE SERVICIO	Servicio de fiscalizacion y control interno	A1	28	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
12	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. JEFE DE SERVICIO	Oficina Técnica de Contabilidad	A1	28	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
15	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. JEFE DE SERVICIO	Negociado de I.B.I.	A1	28	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
26	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. JEFE DE SERVICIO	Negociado de licencias urbanísticas	A1	28	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
1721	TECNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. JEFE SERVICIO	Negociado de Licencias y autorizaciones	A1	28	I	1.442,52	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1
623	VIGILANTE	Museo Bellas Artes	E	13	I[1]	615,17	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE
632	VIGILANTE	Agencia Desarrollo Local	E	13	I	420,29	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE
1023	VIGILANTE	Departamento Administrativo Servicios Sociales	E	13	I	420,29	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN	GRUPO	NIVEL C.D.	JORNADA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	MERITOS ESPECIFICOS	REQUISITOS
1975	VIGILANTE	Servicio de Bibliotecas	E	13	I[2]	703,98	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE
1976	VIGILANTE	Servicio de Bibliotecas	E	13	I[3]	703,98	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE
1030	VIGILANTE	Unidad Vigilantes/Conserjes Colegios	E	13	I[4]	473,96	NO	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Cometidos Especiales, Grupo E . PLAZA VIGILANTE

1 Horario especial museo.
2 Jornada partida.
3 Jornada partida.
4 Jornada partida.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA.....

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SERVICIO AL QUE ESTÁ ADSCRITO ACTUALMENTE		GRUPO	
CLASE		Nº DE PUESTO	

Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base..... apartado.....

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN DE PREFERENCIA	PUESTO	ORDEN DE PREFERENCIA	PUESTO
1		12	
2		13	
3		14	
4		15	
5		16	
6		17	
7		18	
8		19	
9		20	
10		21	
11		22	

Santander,

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

MÉRITOS

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

Puestos desempeñados

Denominación	Servicio	Nivel C.D.	Tiempo

Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación del curso	Organismo convocante	Superado/asistido	Duración

Antigüedad: tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonomía o local, hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Dias

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA EL PUESTO DE TRABJO 167, ARQUITECTO TÉCNICO JEFE DE SECCIÓN (artículo 364/1995, de 10 de marzo)

1. Especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y principales tareas que lo caracterizan.

a) asumir la dirección de las más de cien personas que prestan sus servicios en los talleres municipales.

b) es un puesto de trabajo para el que se requiere una especial preparación técnica y amplios conocimientos sobre los distintos oficios desempeñados, tales como: electricidad, pintura, fontanería, carpintería etc.

c) se requieren conocimientos en materia administrativa, ya que se responsabilizará de la tramitación de expedientes de compras, asuntos de personal, medidas de seguridad e higiene en el trabajo etc.

d) se trata de un puesto de trabajo de plena disponibilidad, ya que en cualquier momento pueden surgir acontecimientos que requieran de personal de talleres municipales que realicen actuaciones urgentes en colegios, instalaciones municipales, etc.

e) elaboración de proyectos, control de maquinaria, elaboración de partes de trabajo, control del gasto de las diversas obras de talleres.

2. **Méritos específicos.**

a) presentación de una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato.

b) Entrevista que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, quedando eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La no presentación de la memoria y la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

08/3009

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases por las que se regirá la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de los puestos que se indican en el anexo I incluidos en la R.P.T. del Ayuntamiento de Santander.

Se acuerda por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2008, aprobar al amparo de lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley reguladora de Régimen Local, las bases y convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación de los puestos que se indican en el anexo I incluidos en la R.P.T. del Ayuntamiento de Santander.

BASES Y CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria y requisitos.

El objeto de la convocatoria es la provisión, a través del sistema de libre designación, de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT), que se relacionan en el anexo I a estas Bases.

Podrán participar quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Cumplir lo establecido en la RPT del Ayuntamiento de Santander, tal y como se indica en el anexo I, para cada puesto de trabajo convocado.

b) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas para los funcionarios municipales públicos al servicio del Ayuntamiento de Santander, salvo la suspensión firme. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en esta situación.

Segunda.- Solicitudes, modelos y plazos.

Las presentes bases y anexos se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional del mismo en Internet, www.ayto-santander.es. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional en Internet.

Las solicitudes se presentarán junto a la documentación a adjuntar, conforme al modelo que se publica en el anexo II, en el Registro General del ayuntamiento de Santander, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse 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.

Tercera.- Documentación a acompañar a la instancia y elementos de Valoración.

Junto con la instancia deberán adjuntar «currículum vitae» en el que harán constar cuantos méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria. Aquellos aspirantes mejor valorados en la actividad profesional podrán ser invitados a mantener una entrevista.

Cuarta.- Justificación de requisitos.

Los requisitos exigidos deberán estar referidos al último día del plazo de la presentación de solicitudes.

Los datos que el interesado haga constar en el «currículum vitae», que se acompañará necesariamente a la solicitud, solamente se justificarán documentalmente en el caso de que no exista constancia en su propio expediente personal.

A tal efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrán consultar los interesados su expediente personal para comprobar la documentación que obra en el mismo, aportando, en su caso, las certificaciones académicas, cursos, acreditación de experiencia y cualesquiera otros méritos que estime oportuno, a través de certificación, diploma, justificante o cualquier otro sistema admitidos en derecho.

Quinta.- Nombramiento.

Tras los informes y actuaciones que se considere necesario efectuar en orden a la mejor elección del candidato, se realizará el correspondiente nombramiento mediante Resolución del concejal-delegado de Personal por Delegación de la Junta de Gobierno Local de 25 de junio de 2007, que deberá ser dictada en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo se prorrogado un mes más, por causas debidamente motivadas.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Sexta.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.