

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos de que los jueces de Paz nombrados tomen posesión de su respectivo cargo en el Juzgado de destino, con las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz, y para general conocimiento.

Santander, 12 de marzo de 2008.—Firma ilegible.

08/3984

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/29/2008, de 17 de marzo, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo número 290, Jefe de Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso de la Dirección General del Servicio Jurídico, de la Consejería de Presidencia y Justicia, reservado a funcionarios de carrera.

CONVOCATORIA 2008/17

Visto lo dispuesto en el capítulo III, del título III del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de cualesquiera otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

SEGUNDA.- Las solicitudes, dirigidas al consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como anexo II, en los Registros General, Auxiliares o Delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 140/1999, de 16 de diciembre, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la última publicación de la presente convocatoria, ya sea en el "Boletín Oficial de Cantabria" o en el "Boletín Oficial del Estado".

TERCERA.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus

expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

CUARTA.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

QUINTA.- Los nombramientos de Libre Designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

SEXTA.- La presente convocatoria, se resolverá mediante Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Dicha Resolución se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>. No podrá declararse desierto el puesto convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

SÉPTIMA.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de 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 correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

OCTAVA.- Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 17 de marzo de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.

ANEXO I

Consejería: Presidencia y Justicia.
Dirección General: Servicio Jurídico.
Número de puesto: 290.
Denominación: Jefe de Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso.
Subgrupo: A1.
Cuerpo: Cuerpo Técnico Superior/Cuerpo de Letrados.
Nivel: 30.
Complemento específico: 24.763,44 euros.
Régimen de dedicación: III.
Titulación: Licenciado en Derecho
Observaciones: Puesto abierto a otras Administraciones.



ANEXO - II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo nº 290. Jefe de Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia y Justicia, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 17 de marzo de 2008.

CONVOCATORIA 2008/17

| DATOS PERSONALES | | | |
|--|----------|-----------------|-------------------|
| N.I.F. | NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| | | | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | | |
| DIRECCIÓN | | | |
| CALLE | Nº | PISO | C.P. |
| | | | |
| PROVINCIA | TELÉFONO | | |
| | | | |
| DATOS PROFESIONALES | | | |
| Nº EXPEDIENTE | SUBGRUPO | CUERPO | GRADO CONSOLIDADO |
| | | | |
| DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR | | | |
| CONSEJERÍA | NÚMERO | DENOMINACIÓN | |
| | | | |

Santander, de de 2008

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

08/3970

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Bases de la convocatoria para constitución de lista de reserva o bolsa de empleo para cobertura o contratación interina de plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Camargo (aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 21 de febrero de 2008, por delegación de facultades de la Alcaldía por resolución de 31 de julio de 2007).

Primera.- Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y condiciones de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva o bolsa de empleo para cubrir como funcionario interino o con contrato laboral de interinidad puestos de Auxiliar de Administración General (funcionario) o Auxiliar Administrativo (laboral), existentes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Camargo (grupo C, Subgrupo C-2 del artículo 76 de la Ley 7/2007 o Grupo D del Convenio Colectivo), en aquellos casos en que proceda dicho nombramiento o contratación (plazas vacantes hasta la cobertura en propiedad o contratación fija, situaciones de incapacidad temporal o asimiladas, excedencias con reserva de puesto, etc.).

La bolsa de empleo tendrá carácter único, por lo que el llamamiento a los aspirantes se producirá a medida que surja una vacante o necesidad de cobertura interina, tanto si se trata de plaza de personal funcionario como de personal laboral, indistintamente.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, mediante la valoración de méritos, realización de los ejercicios y temario que se detallan en la presente Convocatoria. Dicho sistema selectivo se justifica por la necesidad de que el personal a nombrar o contratar con carácter temporal, lo es para la realización de tareas y

cometidos que tienen carácter necesario y urgente, y se recomienda para garantizar la eficacia en la prestación del servicio, que los aspirantes tengan conocimientos prácticos, experiencia y conocimientos específicos en relación a las tareas propias del puesto de Auxiliar, mediante su desempeño en la Administración Pública.

Las funciones a desarrollar, horario y jornada asignados y dependencia de prestación, serán las propias del puesto de Auxiliar que proceda cubrir o contratar interinamente.

La retribución asignada y demás derechos que correspondan, serán los previstos para el puesto de trabajo a desempeñar, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal y reglamentaria de aplicación, así como en el acuerdo corporación-funcionarios o Convenio Colectivo vigente para el personal municipal del Ayuntamiento de Camargo.

Segunda.- Modalidad del nombramiento o contratación.

Para la cobertura interina de plazas de funcionario, se efectuará nombramiento como funcionario interino en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007.

Para las plazas de personal laboral, se realizará contrato laboral temporal, conforme a lo dispuesto en el R.D. 2720/98, o los previstos en otras normas específicas para los supuestos de contratación temporal.

Se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación, respecto al período de prueba para los supuestos de contratación laboral y, en todo caso, cuando proceda, al plazo máximo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquéllos, o extranjero (para puestos de personal laboral), en ambos casos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa (65 años).

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 o funciones similares en el caso de personal laboral, o en situación equivalente de inhabilitación o sanción disciplinaria, para el caso de los no españoles.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Incompatibilidades.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Publicación de la convocatoria y presentación de solicitudes.