

**ANEXO III**  
**CERTIFICADO ACADÉMICO**

D./D<sup>a</sup> ..... Secretario/a del Instituto de Educación Secundaria / Centro Integrado de Formación Profesional ..... Dirección ..... Localidad ..... Código del centro ..... Teléfono ..... Correo electrónico .....

**CERTIFICA:**

Que ..... con DNI/NIE ..... matriculado en el Ciclo Formativo (1) ..... de Grado ..... de Formación Profesional, con una duración de ..... horas, regulado por el Real Decreto (2) ..... y (2) ..... ha obtenido las siguientes calificaciones:

Módulos Profesionales (3)	Código Módulo (4)	Curso Académico (5)	1ª Convocatoria		2ª Convocatoria		3ª Convocatoria		4ª Convocatoria		CE (6)
			Cal (7)	Tipo (8)							

(9) Obteniendo la superación de un total de ... módulos profesionales.  
Obteniendo la superación de un total de ... módulos profesionales y estando pendiente de superación de un único módulo para solicitar el título.  
Obteniendo la superación de un total de ... módulos profesionales y estando pendiente de la finalización de la Formación en Centros de Trabajo, para solicitar el título.  
Obteniendo la superación de todos los módulos profesionales en fecha ..... con una calificación final de(10) ..... lo que permite la expedición del título de (11) .....

Y para que conste y surta los efectos oportunos se firma  
En ..... a ..... de ..... de 20.....  
Vº Bº  
El Director / La Directora ..... El Secretario / La Secretaria .....  
Fdo.: ..... Fdo.: .....

(1) Denominación del Ciclo Formativo. (2) Cítese las normas que establecen, respectivamente, el título y el currículo.  
(3) Nombre oficial completo de los módulos profesionales (4) Código oficial asignado a los módulos profesionales  
(5) Indíquese el curso académico mediante los dos últimos dígitos de los años de inicio y comienzo del curso (p.ej.: 07/08)  
(6) CE = Convocatoria excepcional  

Calificación (7)	Módulo profesional suspenso	1, 2, 3 ó 4	Módulo convalidado	CV
	Módulo profesional superado	5, 6, 7, 8, 9 ó 10	Módulo exento	EX
	Módulo de FCT superado	APTO	Módulo no evaluado	NE
	Módulo de FCT suspenso	NO APTO		

  
(8) O=Ordinario; E=Extrordinaria. (9) Cumplimentese lo que corresponda. (10) Calificación final con dos cifras decimales  
(11) Técnico o Técnico Superior en (denominación del título)

**ANEXO IV**

**DILIGENCIA**

Diligencia para hacer constar que el presente Libro de Calificaciones de Formación Profesional del alumno/a ..... se cierra con fecha ..... de ..... de 2008, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición transitoria primera de la Orden EDU/54/2008, de 27 de junio, de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que desarrolla lo establecido en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

En ..... a .... de ..... de 2008  
El/La Secretario/a .....

VºBº  
El/La Director/a .....

Fdo.: .....

Fdo.: .....

08/9148

**2. AUTORIDADES Y PERSONAL**

**2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES**

**CONSEJO DE GOBIERNO**

Decreto 68/2008, de 3 de julio, por el que se establece el régimen de suplencia del titular de la dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

Mediante la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, se creó el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo de carácter administrativo, adscrito a la Consejería que tiene

atribuidas las competencias en materia de trabajo a través de la Dirección General responsable de esta área.

El Decreto 9/2007, de 12 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria atribuye a la Consejería de Empleo y Bienestar Social las competencias en las materias de Trabajo y Empleo.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 1/2003 precitada «El régimen jurídico del Servicio Cántabro de Empleo es el establecido en la presente Ley y en su estatuto regulador. Con carácter supletorio regirá la normativa reguladora de los organismos públicos y el resto del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación».

Al no estar contenida la regulación de la suplencia del titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo en la mencionada Ley 1/2003, ni en el Estatuto del organismo, aprobado por la disposición adicional primera del mismo cuerpo legal, en aras del principio de eficacia y seguridad jurídica que debe presidir la actividad de la Administración Pública, resulta necesario establecer la suplencia del titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

En este sentido el artículo 48 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece lo siguiente «1. Los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos. [...], 2. La suplencia no implicará alteración de la competencia».

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Empleo y Bienestar Social previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 3 de julio de 2008,

**DISPONGO**

Artículo único. Suplencia del titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo se establece el siguiente régimen de suplencia temporal:

Al titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo le suplirán, por este orden, los titulares de la Dirección General de Trabajo y Empleo, la Dirección General de Administración Local, la Dirección General de Servicios Sociales, la Dirección General de Políticas Sociales, la Dirección General de Juventud, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, la Dirección General de la Mujer y la Secretaría General.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**  
**ENTRADA EN VIGOR**

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOC.  
Santander, 3 de julio de 2008.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,  
Miguel Ángel Revilla Roiz

LA VICEPRESIDENTA Y CONSEJERA,  
DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL,  
Dolores Gorostiaga Saiz  
08/9285

**AYUNTAMIENTO DE LAREDO**

*Decreto de delegación de funciones del alcalde*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2008, y en virtud del régimen de delegaciones de las atribuciones de la Alcaldía previstas en el artículo 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 43 del RD 2.568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha otorgado delegación en favor de la concejala doña María Pilar Santisteban Miguel Rivero, para la celebración de matrimonio civil de don Federico Hoyos Dehesa y doña María Luisa Toribio Alonso, previsto para el día 12 de julio de 2008.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado reglamento.

Laredo, 25 de junio de 2008.—El alcalde, Santos Fernández Revollo.

08/9064

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

### *Decreto de delegación de funciones del alcalde*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de junio de 2008 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del R.D. 2.568/86, se ha procedido a delegar en el primer teniente de alcalde, don Manuel Sañudo Sainz, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Alcaldía-Presidencia, por ausencia del municipio, desde el día 4 de julio de 2008 al día 6 de julio de 2008, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Reocín, 27 de junio de 2008.—El alcalde, Germán Fernández González.

08/9153

## 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

*Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Cabo de la Policía Local, por promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.*

Convocatoria y bases por las que se ha de regir el concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión en propiedad de una plaza de cabo de la Policía Local vacante en la plantilla municipal e incluida en la oferta de empleo público aprobada por resolución de alcaldía número 120 de fecha 8 de febrero de 2008 y publicada en el BOC número 49 de 10 de marzo de 2008.

#### I-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna de una plaza de Cabo de la Policía Local, por el sistema selectivo de concurso-oposición, la cual se encuentra vacante en la plantilla municipal e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por resolución de Alcaldía número 120 de fecha 8 de febrero de 2008 y publicada en el BOC número 49 de 10 de marzo de 2008.

2.-La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; texto refundido de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; preceptos vigentes de la Ley 30/84 de medidas para la reforma de la Función pública; RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley de Cantabria 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales; Decreto 1/2003, de 4 de septiembre, por el que se aprueban las normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y legislación concordante que resulte de aplicación.

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

4.-Corresponde al titular de la plaza el ejercicio de las funciones atribuidas al Cuerpo de Policía Local y recogidas a la Ley de Cantabria 5/2000 de 15 de diciembre, Decreto de Cantabria 1/2003 y demás funciones establecidas en la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y legislación concordante.

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

#### II.-PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo para la provisión de la plaza de Cabo se efectuará mediante concurso-oposición por promoción interna, y constará de las siguientes fases y ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

A.- Fase de concurso: Consistirá en valorar los méritos alegados documentalmente por los aspirantes en base al siguiente baremo:

1.-Antigüedad: 0,20 puntos, por cada año de servicio hasta el máximo de 1 punto.

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

- Diplomado universitario: 0.50 puntos.

- Licenciado: 1 puntos.

3.-Realización de cursos posteriores a 1 de enero de 2003 impartidos por la Escuela Regional de Policía Local hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a la siguiente Escala:

- Hasta 20 horas lectivas, 0,10 puntos/curso.

- De 21 a 40 horas, 0,20 puntos/curso.

- De 41 a 85 horas, 0,40 puntos/curso.

- De más de 80 horas, 0,60 puntos/curso.

4.- Realización de otros cursos, con posterioridad al día 1 de enero de 2003, impartidos u homologados por una Administración pública, relacionados con el procedimiento administrativo y sancionador, el derecho local, el urbanismo y el medio ambiente, hasta un máximo de 2.5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas lectivas, 0,50 puntos/curso.

- De 21 a 40 horas, 0,10 puntos/curso.

- De 41 a 80 horas, 0,20 puntos/curso.

- De más de 80 horas, 0,30 puntos/curso.

5.- Realización de cursos en materia de informática, 0.10 puntos por curso, hasta un máximo de 0.50 puntos.

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

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

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

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

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

B.- Fase de oposición: Consistirá en la realización y superación de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

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

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

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