

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.

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

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

Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la nota final a través de la media aritmética del conjunto de ellos, debiendo obtenerse, para la superación de la prueba, al menos, 5 puntos.

PUNTUACIÓN	FLEXIONES	SALTO	60M	1000M
10	16	2.25	8"2	3"05
9	15	2.20	8"4	3"10
8	14	2.15	8"6	3"15
7	13	2.10	8"8	3"20
6	12	2.05	9"	4"25
5	11	2.00	9"2	4"30
4	10	1.95	9"4	4"35
3	9	1.90	9"6	4"40
2	8	1.85	9"8	4"45
1	7	1.80	10	4"50
0	-de 7	- de 1.80	+ de 10	+de 4"50

2.- Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta extraídas del programa de la oposición que figura como anexo II. Cada respuesta correcta será calificada con 0.20 puntos, hasta un máximo de 10, y cada respuesta incorrecta penalizará con 0.05 puntos, debiendo obtener el opositor un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

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

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

### III.-REQUISITOS

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

a) Tener la condición de funcionario de plantilla en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo con una antigüedad superior a dos años.

b) Tener nacionalidad española

c) Estar en posesión del título de Bachiller, o Técnico o equivalente, expedido por la autoridad educativa con arreglo a la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción A y b ( BTP) o equivalentes.

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

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

h) No haber sido separado del servicio de cualquiera de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### IV.-SOLICITUDES

1.-Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el anexo I, que se facilitará en el Registro General, debiendo ir acompañadas de fotocopia del DNI del opositor, del certificado acreditativo

de la antigüedad como Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, del permiso de conducir, del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

2.-El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.-El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, dentro del plazo indicado en el artículo 4.2., o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.-Los derechos de examen, que se ingresan en la oficina de Caja Cantabria en la cuenta nº 2066 0054 68 0100000021 según carta de pago del anexo III, figurando como ordenante el/la propio/a opositor/a, adjuntándose a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

5.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la citada Ley 30/92, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará la instancia previa resolución de la Alcaldía y sin más trámite.

### V.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1.-Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus Instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base III , referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en el BOC, concediendo plazo de diez naturales para la subsanación de defectos.

3.-Transcurrido el plazo señalado la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos, resolviendo las reclamaciones presentadas, publicándose en el BOC y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.-Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### VI.-COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

1.-El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto, salvo en el supuesto que expresamente se señala;

- Presidente:

· Un funcionario de la plantilla municipal del grupo A nombrado por la Alcaldía.

-Vocales:

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

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

- El Jefe de la Policía Local de Marina de Cudeyo.
- Secretario:
- El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

Todos los vocales deberán tener titulación o especialización igual o superior a la plazas convocadas.

2.-Los miembros del Tribunal actuarán a título individual y deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

3.-Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.-A partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente en cada una de sus sesiones, requerirá la presencia de, al menos, tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el presidente y el secretario. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en todas o cada una de las pruebas, los cuales actuarán con voz y sin voto.

5.-El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. así como lo que proceda hacer en los casos no previstos.

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

6.-Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.- 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.

#### VII.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

1.-Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.-La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 5.3.

3.-Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el local de celebración de los mismos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.-El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

5.-Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.-Cuando no sea posible la realización conjunta de los ejercicios la actuación de los opositores será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año por de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.-Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### VIII.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

1.-La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la base II.

2.-Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

3.-La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición y los correspondientes a la fase de concurso, añadiéndose la obtenida en el curso de formación.

#### IX.-LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

1.-Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en el concurso-oposición por orden de calificación definitiva.

2.-El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.-El Tribunal elevará al señor Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, a la vista de la cual la Alcaldía, formalizará el nombramiento en prácticas del candidato seleccionado. Una vez superado el curso de formación a recibir en la Escuela Regional de Policía Local, el mismo órgano acordará el nombramiento como funcionario y lo publicará en el BOC.

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

#### X.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- El aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el BOC, la siguiente documentación si la misma no se encuentra ya incorporada a su expediente personal:

a) Copia autenticada del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado de antecedentes penales, expedido por el órgano competente.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

2.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RD 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

## XI.-TOMA DE POSESIÓN

1.-Una vez aportados los documentos anteriores, o verificada su incorporación en el expediente personal, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la toma de posesión se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

2.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniere desempeñando.

3.-Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la reseña de este anuncio en el BOE, el cual deberá ser resuelto en el plazo de un mes a contar desde su interposición.

Caso de no desear interponer el recurso indicado podrán impugnarse la presente resolución directamente mediante recurso contencioso-administrativo a interponer en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación citada en el párrafo anterior, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Diligencia: La extiendo, yo, la secretaria para hacer constar que la presente convocatoria y bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía número 496/08 de fecha 24 de junio de 2008.

En Marina de Cudeyo, 24 de junio de 2008.-El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

### ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de cabo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, mediante concurso-oposición por promoción interna.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Domicilio en:

Provincia:

Calle:

Teléfono:

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

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y certificado acreditativo de ser agente de la Policía Local en Marina de Cudeyo con una antigüedad superior a dos años y del permiso de conducción A Y B ( BTP) así como el resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente.

b) Que adjunta las siguientes copias autenticada de documentos acreditativos de méritos a valorar en fase de concurso:

1.

2.

3.

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

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

e) Que en caso de ser nombrado funcionario tomará posesión en el puesto en el plazo previsto en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En ... a ... de ... de 2008.

(Firma del solicitante)

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO (CANTABRIA).

### ANEXO II.-PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

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

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

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

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

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

Tema 6.- Entrada y registro en lugares cerrados. Procedimiento de Habeas Corpus.

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

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

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

Tema 10.- Depósitos Municipales de detenidos. La pena de arresto de fin de semana.

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

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

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

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

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

Tema 16. La Policía Local: Concepto y regulación legal. Misiones y Objetivos. Estructura orgánica y funcional.

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

Tema 18. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. La Policía Local como Policía Administrativa.

Tema 19. El arma reglamentaria y sus usos. Fundamentos. Normativa legal aplicable. Criterios de utilización. Principios generales. Especial referencia a las licencias de armas y a la Policía Local.

Tema 20. Protección Civil. Concepto y regulación legal. Organización. Deberes y obligaciones. Actuaciones de la Policía Local. Autoridades competentes. Planes de actuación.

Tema 21. La Ley de Bases, Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación.

Tema 22. Normas Generales de Circulación. Regulación Legal. Circulación de Vehículos.. Otras normas de circulación. Seguro obligatorio.

Tema 23. Las infracciones de tráfico: Concepto, Elementos y clases. Clasificación y tipificación. Responsabilidad.

Tema 24. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.

Tema 25. Los accidentes de tráfico: Concepto, clasificación y causas. Planificación e investigación de accidentes. El atestado.

Tema 26. Alcoholemia. Concepto. Efectos generales de las diferentes tasas de alcoholemia. Normas para la realización de las pruebas de alcoholemia.

Tema 27. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección. La práctica de la prueba de alcoholemia.

Tema 28. Documentación de las distintas clases de vehículos. Permisos válidos para conducir en España: Clases y características. Plazo de validez, retirada y suspensión. Documentos que debe llevar consigo el conductor.

Tema 29. Inspección Técnica de Vehículos. Transporte por carretera. Transporte escolar, de menores y de mercancías peligrosas.

Tema 30. Venta Ambulante. Espectáculos y Establecimientos Públicos. Vados. Protección del Medio Ambiente.

Tema 31. Consumo. Patrimonio Histórico Artístico. Educación.

Tema 32. Ordenanzas Municipales. Concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Principios infractores de Bandos y Ordenanzas.

ANEXO III.

Ilmo. Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

Clave Operación.....: 813		Signo.....: 01	
CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	CARTA DE PAGO	NATURALEZA INGRESO:	13
Expediente: 241/2007		FECHA INGRESO:	
		EJERCICIO:	2007
DATOS GENERALES			
AÑO DEL PRESUPUESTO: 2007		IMPORTE	CTA
CÓD. CONCEPTO: 31000 TASA EXPEDICION DOCUMENTOS			725
APLICACIÓN: TASA POR DERECHOS EXAMEN			
IMPORTE (en letra):			
DATOS DEL INTERESADO			
D.N./N.I.F.:			
NOMBRE:			
DOMICILIO:			
POBLACIÓN:	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)			

08/9152

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Convocatoria a resultas del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Santander.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobado con fecha 1 de julio de 2008.

Publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 121 de fecha 23 de junio de 2008, la Resolución de fecha 12 de junio de 2008, por la que se hacen públicos los resultados de la primera fase del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2008, al amparo de lo dispuesto en la cláusula séptima de las bases generales del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Santander, reservados a funcionarios de carrera, el Concejal Delegado de Personal, vistos los trámites y diligencias que obran en el expediente, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Convocar los puestos de trabajo, que figuran en el anexo I, a resultas del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, y cuya provisión se ajustará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, número 52 de fecha 13 de marzo de 2008.

Segundo.- Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los siguientes requisitos:

1. Los recogidos en la base primera del concurso, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, número 52 de fecha 13 de marzo de 2008, y los establecidos para el desempeño del puesto de trabajo relacionados en el anexo I de la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la primera fase del concurso.

2. No haber obtenido puesto definitivo en la convocatoria de la primera fase del concurso, a excepción de aquellos que hubiesen tenido que concursar obligatoriamente.

Tercero.- La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas de efectuará de acuerdo con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria.

Cuarto.- Quienes deseen tomar parte en la presente fase de resultas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, y que se ajustará al modelo publicado como anexo II a esta convocatoria, en el plazo de siete días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el BOC.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General o, en su caso, en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 1 de julio de 2008.-El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.