

3.3 Nombre del Fichero: Terceros.

Finalidad y uso del fichero: Gestión contable, fiscal y administrativa.

Origen de los datos: Proveedores.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Fax.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos.

- Datos de transacciones de bienes y servicios: suministrados / recibidos por el afectado.

- Datos de infracciones: Administrativas (multas- norma que lo habilita / RD 2004 de 5 marzo. Texto refundido de Haciendas Locales).

Cesión o comunicación de datos: Organismos de la seguridad social; Hacienda pública y Administración tributaria; Órganos judiciales; Tribunal de cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

Órgano responsable del Fichero: Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

4. RELACIÓN DE FICHEROS SUPRIDIDOS

4.1 Nombre del Fichero: Ciudadanos.

Destino de la información: Reestructuración del Fichero

Motivos de la supresión: Los datos personales han sido incluidos en los nuevos Ficheros Registro de Entrada y Salida de documentos y Gestión Tributaria.

5. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PODER EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Los afectados podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en el fichero, presentando escrito dirigido al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Camargo (Cantabria) en el Registro General de esta Corporación ubicado en calle Pedro Velarde 13, 39600 Muriedas, los días laborables y en horario de nueve a catorce horas, hecho que se publica para conocimiento general y en cumplimiento del artículo 20 g) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

6. DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, entrará en vigor cuando haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, y haya transcurrido el plazo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 71/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Lo que se hace público conforme a la legislación vigente.

Camargo, 30 de junio del 2008.—El alcalde, Ángel Duque Herrera.

08/9062

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE CARTES

Delegación de atribuciones de la alcaldía

Por resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2008, se ha delegado en el primer teniente de alcalde don Ricardo José García Fernández, la representación del Ayuntamiento y la autorización del matrimonio civil que se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento, a las 12:00 horas del día 12 de julio de 2008, entre los contrayentes que se identifican en la citada resolución.

La delegación entra en vigor y extiende sus efectos únicamente para la autorización del matrimonio civil, sin perjuicio de su publicación en el BOC y de que se informe al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre. Para su eficacia se requiere la aceptación del mandatario que se entiende otorgada con la recepción de la notificación de la resolución. El delegado informará al alcalde de su gestión y de los actos emanados en su virtud.

Cartes, 8 de julio de 2008.—El alcalde, Saturnino Castanedo Saiz.

08/9694

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Decreto de delegación de competencias de la alcaldía

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante las siguientes fechas: Los días 4, 7, 8 y 14 a 21, inclusive, de julio de 2008.

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el primer teniente de alcalde don José Ramón Badiola Valle en las fechas señaladas: los días 4, 7, 8 y 14 a 21, inclusive, de julio de 2008.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 26 de junio de 2008.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

08/9546

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/53/2008, de 14 julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria derivados de la Oferta de Empleo Público perteneciente al año 2008.

El Decreto 30/2008, de 27 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2008, incluye la previsión de las necesidades de recursos humanos de aquella que no puedan ser cubiertas por efectivos de personal existente. La Disposición Final Primera de dicho Decreto habilita a la Consejería de Presidencia y Justicia para la elaboración y aprobación de las bases comunes que regirán los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público. Con ello se pretende, no solo homogeneizar los procesos sino también simplificar la tramitación de las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad y transparencia de los procedimientos y contribuir, de una manera eficaz, a la claridad de los procesos y a la supresión de trámites dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y anualidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección.

En la presente Orden se incluyen las normas comunes, sin perjuicio de las normas específicas que se regulen en cada convocatoria.

En virtud de todo lo expuesto anterior, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, visto el informe de la Dirección General del Servicio Jurídico y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Primera del Decreto 30/2008, de 27 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, dispongo:

Primero. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es el establecimiento de las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los aspectos específicos que vendrán recogidos en la correspondiente convocatoria para cada uno de ellos.

2. Estas bases serán de aplicación a los procesos selectivos de personal funcionario y laboral con exclusión del personal estatutario, docente y de justicia.

3. A las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público para el ingreso o acceso en Cuerpos o categorías profesionales, les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las presentes bases comunes, así como lo dispuesto en la propia convocatoria, además de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública y el resto de normativa vigente, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007, de 12 de abril.

Segundo. Principio de igualdad de trato.-Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Tercero. Descripción de las plazas.-La descripción de las plazas se realizará en cada convocatoria específica que se publique, derivada del correspondiente Decreto de Oferta de Empleo Público.

Cuarto. Sistema de selección.-

1. Los procedimientos de selección se llevarán a cabo, con carácter general tanto para personal funcionario como laboral, a través del sistema de oposición libre, quedando reservado el concurso-oposición para la promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especificarán en cada convocatoria.

2. En aquellos procesos selectivos en que exista una fase de concurso, la puntuación obtenida en ella no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Quinto. Pruebas selectivas.

1. Las convocatorias determinarán los ejercicios de la oposición, que deberán ser acordes con las funciones del Cuerpo o categoría profesional convocada y podrán consistir en pruebas teóricas y/o prácticas de conocimientos de carácter general o específico, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades o destrezas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. Dichas pruebas se desarrollarán conforme a la naturaleza del proceso convocado y se asegurará en todo caso la objetividad, transparencia, racionalidad y funcionalidad del proceso selectivo.

2. Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse la superación de reconocimientos médicos que garanticen que la capacidad residual del aspirante es compatible con el desempeño del puesto.

3. Cuando la realización de las pruebas selectivas no suponga una demostración del conocimiento adecuado del castellano, en las convocatorias se determinará su forma de acreditación dentro del proceso incluyendo, en su caso, la realización de una prueba previa y eliminatoria acreditativa de dicho conocimiento.

4. Las pruebas serán valoradas conforme determine la correspondiente convocatoria del proceso selectivo.

5. La calificación de los ejercicios que deban ser leídos por los aspirantes o aquellos que por su complejidad así

determine el Tribunal, se podrá llevar a cabo de viva voz por los miembros del Tribunal o mediante papeletas anónimas. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de papeletas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar. A estos efectos el Tribunal no podrá actuar de forma conjunta con los miembros suplentes.

6. En el caso de que el ejercicio consistiera en un cuestionario formado con preguntas con respuestas múltiples, deberán respetarse las siguientes reglas:

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

b) Los cuestionarios incluirán, en su caso, un porcentaje de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán entre un mínimo de un cuarto y un máximo de un medio del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

d) La convocatoria determinará la puntuación necesaria para alcanzar la calificación mínima y declarar por tanto aprobado el correspondiente ejercicio.

Sexto. Bolsas de trabajo.

Los procesos selectivos incluirán una bolsa de empleo que se constituirá como se determine en cada convocatoria y estará formada por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer o, en su caso, único ejercicio eliminatorio, no puedan ser nombrados o contratados por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados.

Séptimo. Programas.-Los programas que han de regir las pruebas selectivas se detallarán en el Anexo II de cada convocatoria salvo que, por razones de oportunidad, se publiquen con anterioridad.

Octavo. Calendario de las pruebas selectivas.-Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el calendario que se establezca, en su caso, en cada convocatoria, debiendo concluir, en cualquier caso, antes de la publicación de la siguiente Oferta de Empleo Público. No obstante lo anterior, por circunstancias imprevistas o cuando la complejidad del proceso así lo aconsejase, por la Dirección General de Función Pública se podrá autorizar motivadamente que el desarrollo de las pruebas selectivas finalice con posterioridad.

Noveno. Nombramiento.-Concluido el proceso selectivo, incluido en su caso la fase de concurso y el periodo de prácticas si lo hubiera, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o, en su caso, se procederá a la formalización de los contratos como personal laboral fijo mediante resolución del Consejero de Presidencia y Justicia, que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», con indicación del destino adjudicado.

Décimo. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

1.1 Nacionalidad: Con carácter general, excepto en aquellas convocatorias para Cuerpos o Categorías en que

así se determine, en las que sólo podrán participar los candidatos de nacionalidad española y así se reflejará en la correspondiente convocatoria, se exigirá:

a) Tener la nacionalidad española, o

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

1.2 Edad: Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a Cuerpos o categorías profesionales que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. Igualmente se podrá determinar la edad máxima cuando las características de los puestos de trabajo lo requieran.

1.3 Titulación: Poseer la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo o categoría profesional, de acuerdo con lo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

1.4 Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer al mismo Cuerpo o categoría profesional a cuyas pruebas selectivas se presenten. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en el caso de que la correspondiente convocatoria contemple esta reserva, habrán de tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Undécimo. Acceso de las personas con discapacidad.

1.- Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público, deberán incluir la reserva de un cinco por ciento para ser cubiertas entre personas cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento. La Consejería de Presidencia y Justicia realizará la distribución de la reserva de plazas dando preferencia a las vacantes en Cuerpos o categorías profesionales cuyas funciones sean compatibles con la existencia de una minusvalía. Dicho cupo quedará recogido, cuando corresponda, en las convocatorias específicas.

2.- La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

3.- Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía.

4.- En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (turno libre o promoción interna), éste, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

5.- Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del tres por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del cinco por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Duodécimo. Solicitudes.

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (ANEXO I a la presente Orden) de admisión a pruebas selectivas. Este modelo podrá descargarse de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es) en el apartado «Oferta de Empleo Público». Asimismo, el modelo será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados.

2. La presentación de solicitudes se realizará en papel, o por vía telemática, en aquellos casos que así esté recogido en la correspondiente convocatoria. Las solicitudes en papel se podrán presentar en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003-Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, así como en cualesquiera 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. Las solicitudes se dirigirán al Consejero de Presidencia y Justicia y el plazo para su presentación es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

La no presentación de la solicitud en plazo supondrá la exclusión del aspirante.

3. La tasa por derechos de examen, la entidad financiera y la cuenta corriente se indicará en cada convocatoria.

4. En el supuesto de que la presentación de solicitudes se realice por vía telemática, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/10/2008, de 28 de mayo, por la que establecen el procedimiento general para el pago y/o presentación telemáticos de recursos de la Administración del Gobierno de Cantabria, requisitos de los usuarios y de las entidades colaboradoras de la recaudación prestadoras del servicio de cobro telemático, y el registro telemático de la solicitud conforme a lo dispuesto en el Decreto 110/2006, de 9 de noviembre, por el que se regula el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las notificaciones y certificados electrónicos.

5. Cuando se vaya a realizar la presentación de la solicitud en soporte papel, el ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará, junto con

la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

6. Estarán exentas del pago de esta tasa los interesados que se encuentren en situación legal de desempleo, al menos, con tres meses de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Dicha condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, será comprobada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria solicitando información a los servicios públicos de empleo.

7. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante. No obstante, podrá subsanarse el pago incompleto de dicha tasa y la acreditación documental del pago en plazo.

8. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con la excepción de que se haya realizado el pago y la presentación por vía telemática, conforme a los requisitos establecidos.

9. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

10. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Decimotercero. Admisión de aspirantes.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es) dentro del apartado «Oferta de Empleo Público», se indicarán, en su caso, los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares, en su caso, en que lo fueron las relaciones iniciales y se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es) dentro del apartado «Oferta de Empleo Público».

3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Decimocuarto. Tribunal.

1. El Tribunal calificador, titular y suplente, de cada proceso selectivo figurará como anexo III de la respectiva convocatoria salvo que, por razones de oportunidad, se decida su publicación con posterioridad. A partir de su

constitución, se requerirá siempre la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

2. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Asimismo, en cuanto a su composición, se tenderá a la paridad en cuanto a mujer y hombre.

En el caso del personal funcionario, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo y, en su caso, Especialidad, de cuya selección se trate. En el caso del personal laboral, al menos, dos de los miembros del Tribunal deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

3. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4. No podrán formar parte de los Tribunales ni ser personal colaborador o asesor especialista y tendrán la obligación de abstenerse aquellos en quienes concurran algunas de las causas de abstención que se refiere el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual.

5. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General de Estado, en la Ley de Cantabria 6/ 2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma y demás disposiciones vigentes.

7. El Tribunal será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y de las propias de la respectiva convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos.

8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/ Peña Herbosa, número 29, de Santander.

11. En cada una de las convocatorias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 27 del Decreto 137/2004, de 15 de diciembre, de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Categoría que se convoque.

Decimoquinto. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El orden de actuación de los opositores, en el caso ejercicios de lectura pública o de realización práctica, será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y que se reflejará en cada convocatoria.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en la sede del Tribunal y se podrán consultar en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es) dentro del apartado "Oferta de Empleo Público". En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6. Los aspirantes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde el siguiente a la publicación de los resultados del correspondiente ejercicio del proceso selectivo, para presentar las reclamaciones que estimen oportunas y que les serán contestadas por el Tribunal.

7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Decimosexto. Acreditación por los aspirantes de méritos en procesos selectivos en que haya una fase de concurso y publicación de su valoración.

1. En el caso de que el proceso selectivo conste de una fase de concurso, los aspirantes deberán acreditar en plazo los méritos conforme se determine en la respectiva convocatoria. Los méritos no acreditados en plazo no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador elaborará una relación con los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a méritos baremables en la fase de concurso.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación con los datos obrantes en el Registro General de Personal de Función Pública relativos a antigüedad, grado consolidado, trabajo desarrollado y titulación académica, así como con los datos relativos al apartado titulación académica que hubieran sido aportados por el aspirante en la convocatoria inmediatamente anterior o en la presente convocatoria junto con su solicitud de participación. En este supuesto se habrá acreditado mediante la aportación de fotocopia compulsada del título o certificación supletoria del mismo en tanto sea expedido, si bien en este último caso deberá acreditar su vigencia.

Dicha relación se hará pública, con carácter previo a su remisión al Tribunal Calificador, disponiendo los aspirantes de un plazo para alegar las rectificaciones pertinentes de 10 días naturales, contados a partir de su publicación en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, c/ Peña Herbosa, 29, de Santander.

2. El Tribunal calificador publicará en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la valoración definitiva. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

Decimoséptimo. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición o el concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede del Tribunal.

2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la de concurso, según las reglas que se determinen en la convocatoria.

3. En caso de empate, el Tribunal dirimirá de acuerdo con las reglas que se determinen en cada convocatoria.

4. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

5. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, en el caso de que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se acudirá a los aspirantes que sigan inmediatamente a los propuestos, que serán aquellos que figuren encabezando la lista de espera resultante del proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino entre los puestos ofertados según el orden obtenido en dicho proceso, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Decimoctavo. Publicidad de las actuaciones en la página web del Gobierno de Cantabria y del servicio telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano e información a través de mensajes.

El órgano de selección enviará a la Dirección General de Función Pública toda la información que considere de utilidad para los interesados respecto del desarrollo del proceso selectivo, con inclusión de las calificaciones, para su inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria, que solamente tendrá valor informativo.

Cuando se establezca en las correspondientes convocatorias, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá efectuar a través de mensajes "SMS" comunicaciones sobre el desarrollo de los procesos selectivos a los aspirantes que hagan constar en su solicitud su número de teléfono móvil, con valor meramente informativo, y que podrá versar, entre otros extremos, acerca de su admisión o no en el proceso selectivo, calificación obtenida en las distintas pruebas y puntuación total de la fase de oposición y, en su caso, de la de concurso.

Decimonoveno. Aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los Tribunales de selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Incorporación al anexo del Decreto 110/2006, de 9 de noviembre.

Se incorpora al anexo del Decreto del Gobierno de Cantabria 110/2006, de 9 de noviembre, de procedimientos susceptibles de tramitación a través del Registro Telemático, en base a lo establecido en la Disposición final primera apartado dos del citado Decreto, de un apartado b.2 con la siguiente descripción:

b.2.Procedimiento: Presentación Telemática de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y/o Liquidación de Tasas de Derechos de Examen.

TRÁMITES SUSCEPTIBLES DE REALIZACIÓN: Presentación Telemática de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y/o Liquidación de Tasas de Derechos de Examen para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria derivado de Ofertas de Empleo Público

REQUISITOS TÉCNICOS: Para presentar escritos en el Registro Telemático es necesario disponer de un certificado digital reconocido: Certificado digital de clase 2CA, emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, de acuerdo con las previsiones contenidas en la página web <http://www.cert.fnmt.es>, o Documento Nacional de Identidad electrónico, emitido por el Ministerio de Interior, de acuerdo con las previsiones contenidas en la página web <http://www.dnielectronico.es>.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «BOC».

Santander, 14 de julio de 2008.-El consejero de Presidencia y Justicia (PD, Resolución de 20 de junio de 2008), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO I

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN		REGISTRO DE ENTRADA	
CARTA DE PAGO (EJEMPLAR PARA EL INTERESADO)					
DECLARANTE / SUJETO PAGO Tipo doc. iden. N° de documento Primer apellido Segundo apellido Nombre Sexo Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Provincia de nacimiento País de nacimiento Nacionalidad Domicilio a efectos de notificación Tipo de vía Nombre de vía pública N° Bloque Escalera Piso Letra Cód. Postal Provincia Localidad Primer teléfono Segundo teléfono Correo electrónico INFORMACIÓN ADICIONAL N° de convocatoria Personal funcionario/laboral Cuerpo, especialidad o categoría Grupo o subgrupo Ejercicio voluntario de mérito Forma de acceso Reserva discapacidad Discapacidad % Tipo discapacidad Adaptación que se solicita y motivo de la misma Declarar estar exento de la obligación del pago de los derechos de examen por estar en situación de demanda de empleo					
La persona firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requiera.					
Títulos Cursos Otros					
Justificación de ingreso de los derechos de examen en la cuenta número 0049-6742-58-2916218065 del Banco Santander Cuánta (€):					
DÍA MES AÑO FINAL					
A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA					
Este documento no será válido sin el sello o la validación mecánica. LUGARES DE PAGO: BANCO de SANTANDER					

IMPORTANTE: tras el pago, esta instancia deberá registrarse en la Administración para que tenga validez

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN		REGISTRO DE ENTRADA	
TALÓN DE CARGO (EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD BANCARIA)					
DECLARANTE / SUJETO PAGO Tipo doc. iden. N° de documento Primer apellido Segundo apellido Nombre Sexo Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Provincia de nacimiento País de nacimiento Nacionalidad Domicilio a efectos de notificación Tipo de vía Nombre de vía pública N° Bloque Escalera Piso Letra Cód. Postal Provincia Localidad Primer teléfono Segundo teléfono Correo electrónico INFORMACIÓN ADICIONAL N° de convocatoria Personal funcionario/laboral Cuerpo, especialidad o categoría Grupo o subgrupo Ejercicio voluntario de mérito Forma de acceso Reserva discapacidad Discapacidad % Tipo discapacidad Adaptación que se solicita y motivo de la misma Declarar estar exento de la obligación del pago de los derechos de examen por estar en situación de demanda de empleo					
La persona firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requiera.					
Títulos Cursos Otros					
Justificación de ingreso de los derechos de examen en la cuenta número 0049-6742-58-2916218065 del Banco Santander Cuánta (€):					
DÍA MES AÑO FINAL					
A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA					
Este documento no será válido sin el sello o la validación mecánica. LUGARES DE PAGO: BANCO de SANTANDER					

IMPORTANTE: tras el pago, esta instancia deberá registrarse en la Administración para que tenga validez

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN		REGISTRO DE ENTRADA	
EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN					
DECLARANTE / SUJETO PAGO Tipo doc. iden. N° de documento Primer apellido Segundo apellido Nombre Sexo Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento Provincia de nacimiento País de nacimiento Nacionalidad Domicilio a efectos de notificación Tipo de vía Nombre de vía pública N° Bloque Escalera Piso Letra Cód. Postal Provincia Localidad Primer teléfono Segundo teléfono Correo electrónico INFORMACIÓN ADICIONAL N° de convocatoria Personal funcionario/laboral Cuerpo, especialidad o categoría Grupo o subgrupo Ejercicio voluntario de mérito Forma de acceso Reserva discapacidad Discapacidad % Tipo discapacidad Adaptación que se solicita y motivo de la misma Declarar estar exento de la obligación del pago de los derechos de examen por estar en situación de demanda de empleo					
La persona firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requiera.					
Títulos Cursos Otros					
Justificación de ingreso de los derechos de examen en la cuenta número 0049-6742-58-2916218065 del Banco Santander Cuánta (€):					
DÍA MES AÑO FINAL					
A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA					
Este documento no será válido sin el sello o la validación mecánica. LUGARES DE PAGO: BANCO de SANTANDER					

IMPORTANTE: tras el pago, esta instancia deberá registrarse en la Administración para que tenga validez