

12. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

13. La Ejecución del presupuesto. Las fases del gasto público local. La liquidación del presupuesto. La Contabilidad de las entidades locales.

14. Legislación estatal y autonómica sobre régimen del Suelo. Competencias de las diferentes administraciones.

15. El planeamiento urbanístico municipal. Clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

16. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias, procedimiento y efectos. El control ambiental.

08/13739

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

Exposición de las Bases y convocatoria para la selección de dos contratados laborales temporales, a tiempo parcial, para el Aula de Educación Infantil (dos años). Aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2008.

Bases y convocatoria para la selección de dos contratados laborales temporales, a tiempo parcial, para el Aula de Educación Infantil (dos años).

1.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de dos Técnicos Especialistas en Jardín de Infancia para el Aula de Educación Infantil (dos años).

La contratación se realizara en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, en el período comprendido desde el mes de enero de 2009, hasta el 30 de junio de 2009.

Las tareas a desempeñar consistirán en:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- Ser mayor de edad.
- Titulo de Técnico Superior de Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.- Solicitudes.

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio. La presentación de solicitudes en otros registros válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 deberá comunicarse simultáneamente al Ayuntamiento mediante envío de fax al número 9427536 05.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, el «currículo vitae» del solicitante, y todos aquellos documentos justificativos de los méritos, debiendo tener en consideración que no será tenido en cuenta ningún merito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma. Se admite la justificación de méritos mediante fotocopia simple, debiendo presentarse los originales para su cotejo con carácter previo a la contratación, de acuerdo a lo dispuesto en la base séptima.

El plazo de entrega de solicitudes es de siete días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.- Composición del Tribunal.

- Presidencia:
 - El director del Colegio Público Casimiro Sainz de Matamorosa o profesor del mismo centro en quien delegue.
- Vocales:
 - Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.
 - Dos profesores del Colegio Público Casimiro Sainz de Matamorosa.
 - El secretario del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio o funcionario en quien delegue.

5.- Procedimiento de selección.

Una vez terminado el plazo de entrega de documentación, la selección se efectuará mediante concurso de méritos y posterior entrevista a los diez primeros clasificados en la fase de concurso.

- Fase 1: Concurso.

Tras realizar una primera revisión de las candidaturas presentadas con el objeto de desechar aquellas que no reúnen los requisitos mínimos exigidos para acceder a la selección, se procede a puntuar los méritos acreditados por los candidatos con el baremo que se detalla.

1.1. Formación.

A) Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de tres puntos.

- a. Sistema de valoración será el que sigue:
 - i. Cursos/Practicas >= 500 horas: 1 punto.
 - ii. Cursos/Practicas >= 300 horas y <= 499: 0,6 puntos.
 - iii. Cursos/Practicas >= 100 horas y <= 299 horas: 0,4 puntos.
 - iv. Cursos/Practicas >= 25 horas y <= 99 horas: 0,2 puntos.

v. Cursos/Practicas menores de 25 horas: 0,1 puntos.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

1.2. Experiencia profesional.

- Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas idénticas a las del puesto a desempeñar: 1 punto (se consideran tareas idénticas las relativas a las aulas de preescolar de cero a tres años).

- Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas relacionadas con las del puesto a desempeñar: 0,5 puntos.

Por trabajos a jornada parcial se prorrateará la puntuación en función a la jornada desempeñada.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificado expedido por la administración competente, y contratos de trabajo (alta y baja).

La puntuación de este apartado no será superior a tres puntos y se sumara a la obtenida en el apartado de formación.

- Fase 2: Entrevista.

La Entrevista se realiza a aquellos aspirantes que hayan obtenido las diez mejores puntuaciones en la fase de concurso (sumados los valores de formación y experiencia).

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia y teniendo una puntuación máxima de cuatro puntos, teniéndose en cuenta así mismo, el currículum aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciara en el tablón del Ayuntamiento, y se avisara a los candidatos telefónicamente al número indicado en sus solicitudes.

6.- Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de entrevista.

El resultado del proceso de selección se expondrá en el tablón del Ayuntamiento y se comunicara a los candidatos vía telefónica al número indicado en sus solicitudes.

7.- Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de tres días naturales.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

8.- Creación de bolsa de trabajo.

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, para cubrir las posibles bajas.

Matamorosa, 3 de octubre 2008.-El alcalde, Gaudencio Hijosa Herrero.
08/13481

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en la base 4ª de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Reinosa, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 144, de 24 de julio de 2008, mediante el presente acuerdo:

1º.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos según se relacionan a continuación.

2º.- Conceder a los interesados un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, a efectos de formular alegaciones o subsanación de defectos.

3º.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y exponerla en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Relación de admitidos

1.- APARICIO GONZÁLEZ, Gema	72063941-L
2.- CAMPUZANO BORREGUERO, Jesús	72148280-V
3.- CANO APARICIO, Eduardo del	72139912-K
4.- CRESPO ARCE, Sergio	72039445-N
5.- DELGADO SIERRA, Ricardo	72069377-G
6.- DIEGO MERINO, Manuel	72069533-E
7.- FERNÁNDEZ GARCÍA, Alberto	72091283-Z
8.- FOLLA FERNÁNDEZ, Estefanía	72135524-A
9.- GARZÓN VALLE, Manuel	72075935-F
10.- GONZÁLEZ VÉLEZ, Marta	72055276-W
11.- LANZA MUÑOZ, César	72035167-H
12.- LAVÍN LÓPEZ, Sergio	72065210-T
13.- LÁZARO SALCINES, Diego	72050237-T
14.- MAYORAL SOBERÓN, Alejandro	72076624-Y
15.- PELAYO REVUELTA, Roberto	72034554-A
16.- PONCE FERNÁNDEZ, Hernán	72059912-S
17.- REQUEJO HERRERA, David	72138399-A
18.- REVUELTA FERNÁNDEZ, Diego	72137763-B
19.- RUIZ ALONSO, Pedro	72068338-T
20.- SÁNCHEZ VIC, Marcelino	72045714-P
20.- SEDANO IGLESIAS, Andrés	50092764-Y

Relación de excluidos

Relación de excluidos	Causas
1.- FERNÁNDEZ AGUDO, Rubén	70077124-T (1)
2.- GONZÁLEZ TERAN, Luis Ángel	72131684-G (1)
3.- LÓPEZ MARTÍNEZ, Iván	72081619-X (4)
4.- MARTÍN DEL TESO, Aitor	45816831-A (1)(2)(3)

Causas de exclusión:

- (1) No aportar copia compulsada del permiso de conducir.
- (2) No aportar la declaración jurada de la base según, apartado h).
- (3) No haber efectuado el abono efectivo de los derechos de examen. Defecto no subsanable.
- (4) No acreditar estar en posesión del permiso de conducción A.

Reinosa, 25 de septiembre de 2008.-La alcaldesa-presidenta, María Reyes Mantilla Rozas.
08/13115

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Lista definitiva de aspirantes, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la oposición libre para cubrir una plaza de Ayudante de Archivos, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Lista definitiva de aspirantes:

Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el BOC de fecha 4 de agosto de 2008.

Tribunal calificador:

Secretario: Doña Isabel Castillo Manrique, con voz y sin voto. Suplente: Don Iván González Peón.

Vocales:

Doña Elena González Nicolás, funcionaria de carrera. Suplente: Doña Sara Huete Fernández.

Don Baldomero Brígido Gabiola, funcionario de carrera. Suplente: Doña Rosario Fuente Prieto.

Doña Rosa Mª Blasco Martínez, funcionaria de carrera. Suplente: Doña Virginia Cuñat Ciscar.

Don Enrique Álvarez Fernández, funcionario de carrera. Suplente: Doña Mª Jesús Lavín García.

Fecha del primer ejercicio:

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos que el primer ejercicio se realizará el día 27 de noviembre de 2008, a las 17:00 horas, en el Centro Cívico Mª Cristina, sito en calle General Dávila, número 124, de Santander.

Los aspirantes deberán acudir con el D.N.I. y bolígrafo azul.

Santander, 7 de octubre de 2008.-El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

08/13472

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Lista definitiva de aspirantes, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la oposición libre para cubrir una plaza de Educador, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Lista definitiva de aspirantes:

Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el BOC de fecha 4 de agosto de 2008.

Tribunal calificador:

Secretario: Doña Isabel Castillo Manrique, con voz y sin voto. Suplente: Don Iván González Peón.

Vocales:

Doña Pilar Quintana Susilla, funcionaria de carrera. Suplente: Doña Mª Milagro Trueba Calvo.

Doña Ana Mª García Ruiz, funcionaria de carrera. Suplente: Doña Margarita Poo Puig.

Don Enrique Díaz Gálvez, funcionario de carrera. Suplente: Don Valentín Andrés Gómez.

Doña María Revuelta Menéndez, funcionaria de carrera. Suplente: Doña Mª Eugenia Samaniego Bárcena.

Fecha del primer ejercicio:

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos que el primer ejercicio se realizará el día 20 de noviembre de 2008, a las 17:00 horas, en el Centro Cívico Mª Cristina, sito en calle General Dávila, número 124, de Santander.

Los aspirantes deberán acudir con el D.N.I. y bolígrafo azul.

Santander, 7 de octubre de 2008.-El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

08/13473