

aplicación CEARC ON LINE del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), y en los citados Registros o en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 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.

La participación en el curso supone la aceptación expresa de las presentes bases.

Santander, 3 de febrero de 2009.—La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.



SOLICITUD DE FORMACIÓN 2009

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, Y JUSTICIA
C.E.A.R.C.

DATOS PERSONALES N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

APELLIDO 1º APELLIDO 2º NOMBRE

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN:
 1. Licenciado, Ingeniero ... ☐ 3. Bachiller, COU, FP II ... ☐ 5. Certificado escolaridad ... ☐
 2. Diplomado, Ingeniero técnico ... ☐ 4. Graduado escolar, FP I ... ☐ (marque con "X" la casilla correspondiente)

ACREDITA TITULACIÓN: **SI** ☐ **NO** ☐ (marque con "X" la casilla correspondiente)

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA ☐ LABORAL FIJO ☐ NOMBRE DEL PUESTO
 INTERINO ☐ LABORAL OTROS ☐

GRUPO: NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS A.A.P.P.:

CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:

CENTRO DE TRABAJO:

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: LOCALIDAD: TELÉFONO PUESTO TRABAJO:

TELÉFONO MÓVIL: DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)

EDICIONES SOLICITADAS

AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1º	2009	P-779-01

CURSO DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL PERSONAL LABORAL FIJO PERTENECIENTE A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO.

En _____ a _____ de _____ de 2009

(Firma)

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

09/1664

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria de curso de apoyo a la preparación de la fase de oposición de las pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de Administrativo (a extinguir).

Referencia: 2009-P-778.

El Decreto 128/2005, de 20 de octubre, establece el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

Por resolución del consejero de Presidencia y Justicia de 10 de diciembre de 2008 (BOC número 244, de 18 de diciembre) se hizo pública la relación de aspirantes susceptibles de funcionarización, así como el Cuerpo en el que se integrarían y la relación de los puestos de trabajo objeto de funcionarización.

Posteriormente, se publicó la Orden PRE/123/2008, de 30 de diciembre (BOC número 5, de 9 de enero de 2009) por la que se aprobaban las bases y se convocaban las pruebas selectivas para la adquisición de la condición de

funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de «Administrativo (A extinguir)».

Siendo que el Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria tiene entre sus funciones organizar e impartir cursos de formación, perfeccionamiento y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convoca el presente curso de apoyo a la preparación de la fase de oposición del proceso selectivo para la funcionarización de la categoría profesional de «Administrativo (a extinguir) y Agente de Administración Local», que habrá de ajustarse a las siguientes

BASES

Primera: Convocar el presente curso de apoyo a la preparación de la fase de oposición de las pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de «Administrativo (A extinguir)».

Segunda: Podrán participar en el presente curso el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que sea admitido definitivamente a la realización de las pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de «Administrativo (A extinguir)».

Tercera: El curso será eminentemente práctico. En la resolución de admisión de alumnos se fijará el horario, fecha y lugar en que se realizará la presentación y entrega del material a los alumnos, que contendrá parte teórica y ejercicios prácticos, señalándose igualmente las fechas y horarios de las clases tutoriales destinadas a la resolución de los casos prácticos planteados y a la revisión del material entregado.

Cuarta: El contenido del curso se ajustará al Programa de Materias Grupo C que figura en el anexo II de la Orden PRE/123/2008, de 30 de diciembre, por la que se aprueban las bases y se convocan pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionario de carrera del personal laboral fijo perteneciente a la categoría profesional de «Administrativo (A extinguir)».

Quinta: Las solicitudes de participación en el presente curso se presentarán, en el plazo de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOC, cumplimentando el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Casimiro Sainz, número 4, 39003 Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo a esta convocatoria.

Las solicitudes irán dirigidas a la directora del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria y se podrán presentar vía Internet a través de la aplicación CEARC ON LINE, del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), y en los citados Registros o en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 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.

La participación en el curso supone la aceptación expresa de las presentes bases.

Santander, 3 de febrero de 2009.—La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.



SOLICITUD DE FORMACIÓN 2009

DATOS PERSONALES		N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)	
APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	
INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: 1. Licenciado, Ingeniero ... ☐ 3. Bachiller, COU, FP II ... ☐ 5. Certificado escolaridad ... ☐ SI ☐ NO ☐ 2. Diplomado, Ingeniero técnico ... ☐ 4. Graduado escolar, FP I ... ☐ (marque con "X" la casilla correspondiente) (marque con "X" la casilla correspondiente)			
DATOS LABORALES			
FUNCIONARIO DE CARRERA ☐ LABORAL FIJO ☐ NOMBRE DEL PUESTO INTERINO ☐ LABORAL OTROS ☐ GRUPO: NIVEL: FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS A.A.PP.: CONSEJERÍA DE: DIRECCIÓN GENERAL:	CENTRO DE TRABAJO		
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:		LOCALIDAD:	TELÉFONO PUESTO TRABAJO:
TELÉFONO MÓVIL:		DIRECCIÓN DE E-MAIL (se ruega se escriba con letra clara)	
EDICIONES SOLICITADAS			
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN	
1º	2009	CURSO DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL PERSONAL LABORAL FIJO PERTENECIENTE A LAS CATEGORÍA PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVO (A EXTINGUIR).	
En _____ a _____ de _____ de 2009			
(Firma)			
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL			

09/1665

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

Bases de la convocatoria, por el sistema de oposición libre, para cubrir mediante contrato laboral, una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2009, se han aprobado las bases de la oposición, de una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas, para atender las funciones propias del área de deportes en su conjunto, tales como mantenimiento de instalaciones, de zonas comunes y ajardinadas, montajes de eventos, etc., de los diversos centros deportivos y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y las que requieran las instalaciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones de servicio.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima

prevista para la jubilación forzosa (65 años).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

e) Estar en posesión del título de la titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo al momento de formular su solicitud y, en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Incompatibilidades.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos a régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

4. Presentación de instancias y publicación de anuncios.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina.

2.- El plazo será de quince días naturales (15), contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOC.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

b) Títulos académicos.

c) Resguardo acreditativo del ingreso por derechos de examen, por importe de 15,00 euros en la cuenta que el Ayuntamiento posee en Caja Cantabria.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria hasta la conclusión del procedimiento selectivo se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se aprobará la lista de los opositores admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92, para que los aspirantes puedan presentar alegaciones. Asimismo, se convocará a los opositores admitidos a la celebración de la prueba de acceso, señalando el día, hora y lugar de celebración.

6. Órgano de selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente munici-