

nes recibidas y es responsable del mantenimiento de las instalaciones portuarias y medios materiales y de la disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación portuaria de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores.

Además es el responsable de la gestión administrativa del puesto (tasas, tarifas, etc.).

Para el acceso a puestos de esta categoría en el ámbito de puertos, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	COMPL.	REQUISITOS DESEMPENO	DED	GC AP	CURSOS DE FORMACION
4549	ENCARGADO (SERVICIOS TECNICOS) (F) Consejería Empleo y Bienestar Social Dirección General de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia. Laredo	C-6	8.188,20	Permiso de conducir clase B	II	GC	
702	ENCARGADO DE OBRA (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras Camargo	C-6	9.071,64	Permiso de conducir clase B	II	GC	
8501	ENCARGADO DE OBRA (PL) Consejería Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo Dirección General de Carreteras Arenas de Iguña	C-6	9.071,64	Permiso de conducir clase B	II	GC	

F: Festivos  
PL: Peligrosidad



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA, RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO.

CONVOCATORIA: 2009/6

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
GRUPO	CATEGORIA	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO			
SI NO HA TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA EN <input type="checkbox"/> excedencia vol. Interés particular <input type="checkbox"/> excedencia vol. incompatibilidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> supresión de plaza <input type="checkbox"/> no ocupa plaza con carácter definitivo <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 2009  
(Firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA  
1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCION, PROVISION Y R.P.T.  
2º.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL  
3º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

09/2506

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

Modificación de la alcaldía en las bases de la convocatoria para proveer en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar-Administrativo.

La alcaldía de este Ayuntamiento, en Resolución adoptada el día 11 de febrero de 2009, ha determinado modificar las bases de la convocatoria para proveer en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar-Administrativo, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 006, de fecha 12 de enero de 2009, introduciendo en el anexo II - Temario de los ejercicios de la fase de oposición, el tema 26 "La Comunidad Autónoma de Cantabria. Estatuto de Autonomía. Competencias. El Parlamento y los órganos de gobierno".

Asimismo he resuelto modificar el punto 7.2.c) de la fase de concurso de las referidas bases, para su aclaración, siendo su texto el siguiente:

"Titulación académica: Por estar en posesión de títulos de Diplomado o Licenciado en Ciencias Empresariales, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o Derecho, 0,75 puntos.

El resto de titulaciones no puntuará."

Se abre un periodo de 20 días naturales para la presentación de nuevas solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se dará traslado del contenido de esta Resolución a las personas que han presentado su solicitud de inscripción para las pruebas selectivas de esta plaza, haciendo expresa mención de que no será necesario que presenten de nuevo la misma.

Transcurrido el nuevo plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria.

Este acuerdo podrá ser impugnado por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Argoños, 11 de febrero de 2009.-El alcalde, Juan José Barrietabeña.  
09/2266

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Dirección General de Justicia

Resolución de 5 de febrero de 2009, de la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria, por la que se aprueba el calendario laboral para el año 2009, del personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia transferido a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 500.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que «la distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada. Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública.»

En cumplimiento de las competencias atribuidas mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de junio y del