

- Por otras titulaciones académicas oficialmente reconocidas: 0,50 puntos.

c) Historial Profesional:

b.1.- Cursos de Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, así como los que versen sobre materias específicas, realizados en el INAP y demás centros oficiales de formación de funcionarios, serán valorables hasta un máximo de 2,00 puntos, según el baremo que se indica, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto del concurso. Podrán ser también valorados los cursos de formación impartidos en otras entidades públicas o entidades privadas oficialmente reconocidas, así como los cursos pactados con los representantes sindicales en cualquier plan de formación desarrollado en una administración pública.

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos/curso.
- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos/curso.
- Más de 80 horas: 0,50 puntos/curso.

b.2.- Trabajo en anteriores puestos:

b.2.1.- Grado personal consolidado:

Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Grado correspondiente al nivel:

30	2,00
29	1,93
28	1,87
27	1,80
26	1,73
25	1,67
24	1,60
23	1,53
22	1,47
21	1,40
20	1,33
19	1,27
18	1,20
17	1,13
16	1,07
15	1,00
14	0,93
13	0,87
12	0,80
11	0,73
10	0,67
9	0,60
8	0,53

b.2.2.- Valoración del puesto.- Se valorará el haber desarrollado las atribuciones y funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto del concurso o atribuciones y funciones correspondientes a un puesto de trabajo superior, hasta un máximo de 2 puntos.

En el presente apartado, caso de que todos o varios aspirantes hubieren desempeñado tales puestos, se aplicarán las puntuaciones proporcionales atendiendo al periodo efectivo de desempeño.

Octava.- Puntuación final. publicación de la misma. resolución del concurso. presentación de documentación. nombramiento v toma de posesión.- La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante la suma de la puntuación obtenida en la Base anterior, siendo expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

1.- Antigüedad. 2.- Títulos Académicos 3.- Trabajo en anteriores puestos. 4.- Cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

El Tribunal, una vez efectuada tal puntuación, elevará propuesta a la señora alcaldesa, para que nombre o habilite, como Ayudante de Apoyo Técnico, adscrito al Servicio

Municipal de Protección Civil, en los términos indicados, al aspirante que haya obtenido dicha máxima puntuación.

El aspirante propuesto, deberá acreditar el reunir los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria, en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se le notifique la propuesta del Tribunal. Ello, salvo que tales requisitos ya estén acreditados en su expediente personal, que se entenderá por cumplido tal trámite y condición.

La señora alcaldesa, mediante resolución, y una vez acreditado por el aspirante propuesto reunir los requisitos exigidos, procederá a nombrar o habilitar al candidato o aspirante propuesto por el Tribunal, para el puesto de Ayudante de Apoyo Técnico del Servicio de Protección Civil, debiendo el interesado, en el plazo de tres (3) días naturales, aceptar la resolución mediante escrito en tal sentido o mediante la forma de toma de posesión.

Novena.- Lev reguladora del Concurso.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente Convocatoria y sus Anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del RD.L. 781/86, de 18 de abril, RD. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio, el RD. 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, a 3 de septiembre de 2004.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

04/11227

**AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA**

*Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter interino, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas e Informática.*

Primera.- Objeto de Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en forma interina, por el procedimiento de Concurso, de una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas e Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Gestión Informática; Denominación: Técnico de Gestión de Sistemas e Informática; clasificada en el Grupo B; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004 publicada en el BOE número 159, de fecha 2 de julio de 2004.

La plaza a cubrir de forma interina se encuentra en la actualidad vacante, habiendo sido iniciado el proceso selectivo para la provisión de citada plaza por funcionario de carrera mediante convocatoria publicada en el BOE número 210, del día 31 de agosto de 2004, por lo que el funcionario interino cesará automáticamente en el momento en que citada plaza se cubra mediante el nombramiento definitivo de funcionario de carrera.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de Estado integrado en la U.E o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Ser mayor de 18 años.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico u otra titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía de este excelentísimo Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General municipal, sito en el Boulevard L. Demetrio Herrero número 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BOC.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas de Secretaría del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

El desempeño de funciones en la Administración Pública, deberá ser acreditado aportando certificación expedida por la misma, así como copia de toma de posesión o contrato de trabajo y certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación concediéndose un plazo de diez días naturales de acuerdo con lo dispuesto en el arto 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

El lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus respectivos suplentes, será publicado en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sexta.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Jefa del Servicio Municipal de Informática.

- Un representante designado por el Gobierno de Cantabria.

- Un representante designado por la Universidad de Cantabria.

- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Junto con la designación de los vocales del Tribunal se efectuará la de los suplentes de los mismos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la convocatoria, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del Anexo IV del RD 46212002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios municipal. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Valoración y ejercicios de la Convocatoria.- Estará integrada por una fase de concurso y una entrevista.

Fase de concurso: El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes desarrollando funciones como Técnico de Gestión de Sistemas e Informática, en áreas relacionadas con las funciones atribuidas a la plaza objeto de convocatoria (como Técnico Medio, Grupo B o su equivalente en el ámbito laboral):

- En la Administración Pública, como funcionario o contratado laboral o en empresas del sector público en áreas relacionadas con las funciones atribuidas a la plaza objeto de convocatoria (max. 2,5 puntos): 0,025 puntos/mes.

- En la Empresa Privada (max. 1,5 puntos): 0,012 puntos/mes.

2.-Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento o seminarios, cuyo contenido tenga relación con los cometidos a desarrollar en la plaza objeto de convocatoria, en Gestión de Sistemas e Informática:

- Hasta 30 horas, o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,05 ptos.
- De 31 a 70 horas: 0,15 ptos.
- De 71 a 100 horas: 0,25 ptos.
- De 101 a 500 horas: 0,40 ptos.
- Más de 500 horas: 0,60 ptos.

El mismo tratamiento tendrá haber impartido cursos como profesor que tengan relación con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado 1, mediante certificación expedida por la Administración competente, contratos de trabajo (alta y baja) e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los del apartado 2, mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

Entrevista curricular: Los aspirantes presentarán junto con la instancia un currículum, el cual servirá de base para la realización de una entrevista por el Tribunal Calificador que completará así su nivel de preparación y conocimientos de las materias propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Citada entrevista versará asimismo en relación a las tareas o cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes.

La entrevista será valorada hasta un máximo de 2 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

Novena.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y Entrevista, haciéndose pública en el tablón de anuncios Municipal.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda al nombramiento del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, como funcionario interino, sin que citada propuesta contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de cinco días naturales los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Decimoprimer.- Ley reguladora de la Oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que

tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 3 de septiembre de 2004.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.

04/11228

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

*Resolución de adjudicación del contrato para saneamiento Langre y barrios El Soto y La Pedrosa de Galizano, 2ª Fase.*

1 -. Nombre de la Entidad adjudicataria: Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

2 -. Modalidad de adjudicación: Subasta, procedimiento abierto.

3 -. Fecha de la adjudicación del contrato: 23 de agosto de 2004.

4 -. Número de ofertas recibidas: 15.

5 -. Nombre del adjudicatario: Cosalpa Figueras, S.A.

6 -. Precio: 279.000 euros.

7 -. Fecha de publicación del anuncio en el BOC: 16 de julio de 2004.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Ribamontán al Mar, 20 de septiembre de 2004.-El alcalde, Francisco Asón Pérez.

04/11336

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

*Solicitud de devolución de fianza depositada por obra de la Casa Consistorial.*

Don Antonio Pelayo Aldaco, en nombre propio, adjudicatario de la obra de «Construcción de Casa Consistorial en San Miguel de Aguayo» ha solicitado la devolución de la fianza definitiva constituida en metálico por importe de 620.990 pesetas (3.732,23 euros).

Lo que se hace público para general conocimiento y según lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, se pueden presentar las reclamaciones oportunas por quienes crean tener algún derecho exigible al adjudicatario.

San Miguel de Aguayo, 17 de septiembre de 2004.-El alcalde, Saturnino Gutiérrez López.

04/11338