

Tema 47.- Actuaciones dirigidas a la mujer. Programas de apoyo a mujeres empresarias. Ayudas y subvenciones. El plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

Tema 48.- Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de la sociedad mercantil y sus clases.

Tema 49.- Creación de empresas. Proyecto de negocio. Trámites legales. Otras gestiones necesarias.

Tema 50.- Los Organismos de promoción económica en Cantabria. La instalación de empresas en municipios de menos de 5.000 habitantes.

Tema 51.- Análisis socioeconómico y sociodemográfico de Alfoz de Lloredo.

Tema 52.- Economía Social, Tercer Sector y Asociacionismo. Papel que representan a nivel socioeconómico en Alfoz de Lloredo.

Tema 53.- Las subvenciones. Principios Generales. Legislación Estatal, Legislación Autonómica. Incidencia en el ámbito local.

Tema 54.- La Unión Europea. Instituciones comunitarias.

Tema 55.- Las políticas de la Unión Europea que afectan al desarrollo Local.

Tema 56.- Iniciativas Comunitarias. Las Subvenciones Comunitarias que afectan al ámbito Local.

Tema 57.- La gestión de la calidad total en la Administración Pública. El Proceso de mejora continua de los servicios. Gestión de recursos humanos.

Tema 58.-Sistemas de Gestión de Calidad y de Medio Ambiente.

Tema 59.- La Agenda Local 21. Un modelo de Gestión. La Implantación de la Agenda Local 21 en el municipio de Alfoz de Lloredo

Tema 60.- Reglas básicas de protocolo y ceremonial. La planificación de los actos: El guión, cronograma, reuniones y programa.

Alfoz de Lloredo, 9 de agosto de 2005.–El alcalde, Félix Iglesias González.

ANEXO II

Modelo de instancia o solicitud como aspirante

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZDE LLOREDO

D/Dña. ...., mayor de edad,  
con DNI número ..... y domicilio en .....  
calle ..... número ..... piso..... teléfono .....  
por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

- 1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico (o Agente) de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, publicadas en el BOC número..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE número ....., de fecha .....
- 2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta:
- a) Que reúne los requisitos exigidos a los aspirantes en las Bases de la Convocatoria.
- b) Que se encuentra en posesión del título requerido, al momento de presentar la presente solicitud.
- 3.- Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:
- ☐ Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo los derechos de examen
- ☐ Copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio Cantabro de Empleo, debidamente actualizada.
- ☐ Relación de meritos para la fase de concurso y copia compulsada acreditativa de los méritos alegados

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 3, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ..... de ..... de ..... de 200....

Firma

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

Oferta de empleo público para el año 2005

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación Local en sesión ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2005 el Presupuesto y la plantilla para el año 2005.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha de 3 de agosto de 2005 se ha aprobado la oferta de empleo público para el 2005 cuyo tenor literal es el siguiente:

Provincia: Cantabria.

Corporación: Los Corrales de Buelna.

Número de código territorial: 39025.

PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes dos, denominación del puesto: Agentes Policía Local.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes una, denominación del puesto: Cabo Policía Local.

Los Corrales de Buelna, 3 de agosto de 2005.–El alcalde, José Manuel López Gutiérrez.

05/10320

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Acuerdo por el que se elevan a definitivas las listas de aspirantes provisionales en los procesos selectivos para cubrir 1 plaza de Ingeniero Técnico Agrícola y 1 plaza de Coordinador de Actividades para la Salud.

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de agosto de 2005, se elevan a definitivas las listas de aspirantes provisionales de la oposición libre para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola y del concurso-oposición para cubrir una plaza de Coordinador de Actividades para la Salud, publicadas en el BOC del 14 de abril y 1 de agosto de 2005, respectivamente.

Santander, 10 de agosto de 2005.–El concejal delegado de personal, Eduardo Rubalcaba Pérez.

05/10599

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases y convocatoria del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal laboral del Ayuntamiento.

Se acuerda por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de agosto de 2005, aprobar al amparo de lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley Reguladora de Régimen Local, las bases y convocatoria del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal laboral de este Ayuntamiento.

BASES Y CONVOCATORIA

Primera.- Requisitos de participación

1.1 Podrán tomar parte en el presente concurso los trabajadores laborales fijos en plantilla del Ayuntamiento de Santander, incluidos en el ámbito de aplicación del convenio colectivo del personal laboral (1999-2001; aprobado por acuerdo plenario de 31 de mayo de 2001), que se encuentren tanto en servicio activo como en excedencia, siempre que reúnan las condiciones siguientes:

a) Que lleven, al menos, dos años desempeñando su puesto de trabajo. Este requisito no será preciso en el caso de trabajadores que ocupen plaza provisionalmente por reingreso desde excedencia voluntaria por interés

particular o por incompatibilidad, por recolocación o porque no tengan una plaza con carácter definitivo. Los trabajadores que se encuentren en una de estas situaciones están obligados a participar en el presente concurso.

b) Que pertenezcan al mismo grupo (I, II, III, IV o V) y no difiera en más de dos niveles de Complemento de Destino de los puestos convocados.

c) Estar en posesión de la titulación académica o profesional adecuada al puesto solicitado y demás requisitos establecidos para cada puesto de trabajo en el anexo.

1.2 Tendrán la obligación de participar en el presente concurso aquellos trabajadores que ocupen provisionalmente alguno de los puestos que se convocan.

1.3 La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación, será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.- Presentación de solicitudes y documentación

2.1 Quienes deseen tomar parte en el presente concurso, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II a estas bases, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el BOC.

La presentación de la solicitud de participación sirve como solicitud de emisión del certificado de méritos. Serán certificados el grupo y nivel, la antigüedad, los puestos de trabajo que se han ocupado puntuables según la base 3.2, la condición y el tiempo de esa ocupación, la titulación y los cursos de formación establecidos en la convocatoria para cada puesto de trabajo, cuyos documentos acreditativos figuren en el Servicio de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los datos relativos a otras circunstancias personales y administrativas de los concursantes, se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas presentándose junto con la solicitud de participación y deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2 Las solicitudes irán dirigidas al excelentísimo señor alcalde y se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro del Ayuntamiento de Santander, o 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.

2.3 No serán tenidos en cuenta los méritos que no hayan sido alegados y justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4 Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

2.5 Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados para que en el plazo de diez días aporten las aclaraciones necesarias para la acreditación de los méritos aportados.

2.6 Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas hasta la fecha de constitución de la Comisión de Valoración, que deberá efectuarse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Méritos a valorar y baremo de puntuación

3.1 Antigüedad:

Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral 0.25 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como personal laboral expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán a efectos de antigüedad servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La valoración máxima por este concepto no podrá exceder de 5 puntos.

3.2 Méritos profesionales:

3.2.1 Por el desempeño, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo idéntico al solicitado, se otorgará 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 6 puntos.

3.2.2 Por el desempeño, con carácter provisional, de un puesto de trabajo idéntico al solicitado, se otorgará 0.1 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

3.3 Formación:

3.3.1 Cursos de Formación:

Cursos realizados relacionados con los puestos que se convocan, y hayan sido impartidos a través de centros de formación de funcionarios, oficiales y reconocidos, así como los cursos pactados con Centrales Sindicales en cualquier Plan de Formación, en los términos establecidos en dichos planes de formación.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

| CURSOS DE ASISTENCIA |        | CURSOS DE SUPERACIÓN |        |
|----------------------|--------|----------------------|--------|
| DURACIÓN             | PUNTOS | DURACIÓN             | PUNTOS |
| Hasta 20 horas       | 0.50   | Hasta 20 horas       | 1.00   |
| De 21 a 30 horas     | 0.75   | De 21 a 30 horas     | 1.50   |
| De 31 a 40 horas     | 1.00   | De 31 a 40 horas     | 2.00   |
| De 41 a 80 horas     | 1.25   | De 41 a 80 horas     | 2.50   |
| Mas de 80 horas      | 1.50   | Mas de 80 horas      | 3.00   |

La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

3.3.2 Otros méritos.

Por haber superado exámenes en la Administración, de acceso a la categoría y especialidad de los puestos a los que se pretende acceder. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada examen. La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

Cuarta.- Comisión de Valoración

4.1 La valoración de los méritos alegados por los concursantes para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes será efectuada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente. El alcalde-presidente o persona en quien delegue.

Secretario: el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

Dos miembros de la Corporación

Tres vocales, empleados municipales, designados por el alcalde

Cinco vocales en representación de las Organizaciones Sindicales, a propuesta del Comité de Empresa.

4.2 Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer, al menos, a Categorías o Cuerpos de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos que se convocan.

4.3 El funcionamiento interno de la Comisión de Valoración se regirá por lo preceptuado en los artículos 22 y 27 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Resolución del concurso

5.1 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Tercera, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

5.2 Si persistiera el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como empleado laboral fijo o, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo (punto 4.- artículo 44. Méritos. Real Decreto 364/1995).

5.3 La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la cobertura de todas o de algunas de las plazas convocadas, mediante resolución motivada.

5.4 Establecido el orden de preferencia para la adjudicación de los puestos ofertados, la Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente.

5.5 La presente convocatoria se resolverá por el Alcalde-Presidente siendo objeto de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santander.

Sexta.- Resultas

Podrán solicitarse “a Resultas”, puestos vacantes a resultas de esta convocatoria, siempre que se reúnan los requisitos de desempeño, que serán adjudicados en el supuesto de que queden vacantes al resolverse el concurso. A tal fin, una vez adjudicados los puestos incluidos en la convocatoria, se llevará a cabo por la Comisión de Valoración, la confección de una relación de puestos para que por la Alcaldía-Presidencia se proceda, en el término de cinco días hábiles, a la confección del modelo de Anexo de la correspondiente convocatoria, a fin de que se lleve a cabo la publicación de los mismos, concediéndose un plazo de presentación de solicitudes de siete días hábiles. No podrán adjudicarse a resultas a aquellos que hubiesen obtenido un puesto definitivo en dicha convocatoria.

Séptima.- Plazo posesorio

6.1 El plazo de toma de posesión en el nuevo puesto adjudicado será de tres días, salvo si comporta reingreso al servicio activo procedente de excedencia, en cuyo caso será de un mes.

6.2 El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación oficial de la resolución del concurso. Si la resolución comportara el reingreso al servicio activo procedente de la situación de excedencia, el plazo posesorio comenzará a computarse desde su notificación.

6.3 Asimismo, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará, en su caso, cuando finalice el disfrute de permisos y licencias, salvo que, excepcionalmente y por causa justificada, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6.4 El plazo posesorio se considera, a todos los efectos, como de servicio activo, una vez efectuada la correspondiente toma de posesión. En el caso de reingreso al servicio activo procedente de una situación de excedencia no será retribuido el citado período hasta que no se produzca la incorporación efectiva del interesado.

6.5 El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que durante el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

6.6 Los adjudicatarios de los puestos convocados no podrán participar en otros concursos de traslado, hasta que no haya transcurrido dos años desde la fecha de formalización de las correspondientes tomas de posesión en aquéllos.

Octava.- Régimen Jurídico

En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación lo preceptuado en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Santander.

Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN          | ADSCRIPCIÓN                   | GRUPO  | NIVEL | C. ESPEC. | JORNADA | Requisitos específicos                                                                                                |
|----------|-----------------------|-------------------------------|--------|-------|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 846      | OFICIAL 1 CARPINTERIA | Talleres Municipales          | IV     | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 847      | OFICIAL 1 CARPINTERIA | Talleres Municipales          | I<br>V | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 790      | OFICIAL 1 CHAPISTA    | Talleres Municipales          | IV     | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1237     | OFICIAL 1 JARDINES    | Oficina de Parques y Jardines | IV     | 16    | 361.15    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1238     | OFICIAL 1 JARDINES    | Oficina de Parques y Jardines | IV     | 16    | 361.15    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1227     | OFICIAL 1 PINTOR      | Talleres Municipales          | IV     | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |

ANEXO I

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN          | ADSCRIPCIÓN                         | GRUPO | NIVEL | C. ESPEC. | JORNADA | Requisitos específicos                                                                                                |
|----------|-----------------------|-------------------------------------|-------|-------|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 761      | CONDUCTOR             | Talleres Municipales                | IV    | 14    | 483.32    | I       | PERMISO DE CONDUCIR PARA VEHICULOS DE CATEGORIA C.C                                                                   |
| 794      | CONDUCTOR             | Talleres Municipales                | IV    | 14    | 483.32    | I       | PERMISO DE CONDUCIR PARA VEHICULOS DE CATEGORIA C.C                                                                   |
| 799      | CONDUCTOR             | Oficina de Parques y Jardines       | IV    | 14    | 416.64    | I       | PERMISO DE CONDUCIR PARA VEHICULOS DE CATEGORIA C.C                                                                   |
| 819      | CONDUCTOR             | Oficina Adm. Fomento de Edificación | IV    | 14    | 416.64    | I       | PERMISO DE CONDUCIR PARA VEHICULOS DE CATEGORIA C.C                                                                   |
| 843      | CONDUCTOR             | Talleres Municipales                | IV    | 14    | 483.32    | I       | PERMISO DE CONDUCIR PARA VEHICULOS DE CATEGORIA C.C                                                                   |
| 1341     | OFICIAL 1 ALBAÑIL     | Talleres Municipales                | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1397     | OFICIAL 1 ALBAÑIL     | Talleres Municipales                | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 845      | OFICIAL 1 CARPINTERIA | Talleres Municipales                | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACION DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN          | ADSCRIPCIÓN                   | GRUPO | NIVEL | C. ESPEC. | JORNADA | Requisitos específicos                                                                                                |
|----------|-----------------------|-------------------------------|-------|-------|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1409     | OFICIAL 1 SOLDADOR    | Talleres Municipales          | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 836      | OFICIAL 1 VALIDAD     | Oficina Técnica de Validad    | IV    | 16    | 310.33    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 858      | OFICIAL 2 CARPINTERIA | Talleres Municipales          | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1239     | OFICIAL 2 JARDINES    | Oficina de Parques y Jardines | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1240     | OFICIAL 2 JARDINES    | Oficina de Parques y Jardines | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1201     | OFICIAL 2 MECANICO    | Talleres Municipales          | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN       | ADSCRIPCIÓN          | GRUPO | NIVEL | C. ESPEC. | JORNADA | Requisitos específicos                                                                                                |
|----------|--------------------|----------------------|-------|-------|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1228     | OFICIAL 1 PINTOR   | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1229     | OFICIAL 1 PINTOR   | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1399     | OFICIAL 1 PINTOR   | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1400     | OFICIAL 1 PINTOR   | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1401     | OFICIAL 1 PINTOR   | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 765      | OFICIAL 1 SOLDADOR | Talleres Municipales | IV    | 16    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO

DATOS PERSONALES

|                                   |                 |                  |           |
|-----------------------------------|-----------------|------------------|-----------|
| N.º I.F.                          | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE    |
| DOMICILIO: Calle o plaza y número |                 | MUNICIPIO        | PROVINCIA |
|                                   |                 |                  | TELÉFONO  |

DATOS ADMINISTRATIVOS

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| PUESTO ACTUAL: DENOMINACIÓN        |  |
| SERVICIO AL QUE ESTÁ ADSCRITO      |  |
| GRUPO / NIVEL (I, II, III, IV, V ) |  |
| NIVEL COMPLEMENTO DESTINO          |  |
| FECHA INGRESO EN LA ADMINISTRACIÓN |  |

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA ( ANEXO I )

| ORDEN DE PREFERENCIA | Nº DE PLAZA | DENOMINACIÓN | ORDEN DE PREFERENCIA | Nº DE PLAZA | DENOMINACIÓN |
|----------------------|-------------|--------------|----------------------|-------------|--------------|
| 1.                   |             |              | 6.                   |             |              |
| 2.                   |             |              | 7.                   |             |              |
| 3.                   |             |              | 8.                   |             |              |
| 4.                   |             |              | 9.                   |             |              |
| 5.                   |             |              | 10.                  |             |              |

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ocupar el puesto de trabajo al que opta, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... de .....2005

(firma)

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN          | ADSCRIPCIÓN                  | GRUPO | NIVEL | C. ESPEC. | JORNADA | Requisitos específicos                                                                                                |
|----------|-----------------------|------------------------------|-------|-------|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1402     | OFICIAL 2 MECANICO    | Talleres Municipales         | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1384     | OFICIAL 2 PINTOR      | Talleres Municipales         | IV    | 14    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1181     | OFICIAL 2 REPROGRAFIA | Oficina de Informática       | IV    | 18    | 377.61    | I       | DESEMPEÑAR PUESTO DE TRABAJO DEL MISMO OFICIO AL QUE SE CONVOCA O ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE CONOCIMIENTOS DEL OFICIO |
| 1149     | VIGILANTE             | Museo Municipal Bellas Artes | V     | 13    | 579.62    | I*      |                                                                                                                       |
| 1150     | VIGILANTE             | Museo Municipal Bellas Artes | V     | 13    | 579.62    | I*      |                                                                                                                       |
| 1151     | VIGILANTE             | Museo Municipal Bellas Artes | V     | 13    | 579.62    | I*      |                                                                                                                       |
| 1158     | VIGILANTE             | Colegios                     | V     | 13    | 446.58    | I**     |                                                                                                                       |
| 1159     | VIGILANTE             | Agencia de Desarrollo Local  | V     | 13    | 386.03    | I       |                                                                                                                       |
| 1160     | VIGILANTE             | Colegios                     | V     | 13    | 446.58    | I**     |                                                                                                                       |
| 1584     | VIGILANTE             | Museo Municipal Bellas Artes | V     | 13    | 579.62    | I*      |                                                                                                                       |
| 1585     | VIGILANTE             | Oficina de la Juventud       | V     | 13    | 446.58    | I**     |                                                                                                                       |

\* Jornada I con horario especial.  
\*\* Jornada I con horario partido.

MÉRITOS

3.1 ANTIGÜEDAD:

Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral.

| Administración | Grupo/Nivel | Años | Meses | Días |
|----------------|-------------|------|-------|------|
|                |             |      |       |      |
|                |             |      |       |      |
|                |             |      |       |      |

3.2 MÉRITOS PROFESIONALES:

3.2.1 Por el desempeño, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo idéntico al solicitado.

| Puesto | Grupo/Nivel | Años | Meses | Días |
|--------|-------------|------|-------|------|
|        |             |      |       |      |
|        |             |      |       |      |
|        |             |      |       |      |

3.2.2 Por el desempeño, con carácter provisional, de un puesto de trabajo idéntico al solicitado.

| Puesto | Grupo/Nivel | Años | Meses | Días |
|--------|-------------|------|-------|------|
|        |             |      |       |      |
|        |             |      |       |      |
|        |             |      |       |      |

3.3 FORMACIÓN:

3.3.1 Cursos de Formación realizados relacionados con los puestos que se convocan, y hayan sido impartidos a través de centros de formación de funcionarios, oficiales y reconocidos, así como los cursos pactados con Centrales Sindicales en cualquier Plan de Formación, en los términos establecidos en dichos planes de formación.

| Denominación del curso | Organismo convocante | Superado/asistido | Nº de horas |
|------------------------|----------------------|-------------------|-------------|
|                        |                      |                   |             |
|                        |                      |                   |             |
|                        |                      |                   |             |
|                        |                      |                   |             |

3.3.2 OTROS MÉRITOS: Por haber superado exámenes de la Administración, de acceso a la categoría y especialidad de los puestos a los que se pretende acceder.

| Administración | Categoría/Especialidad | Fecha convocatoria |
|----------------|------------------------|--------------------|
|                |                        |                    |
|                |                        |                    |
|                |                        |                    |

Santander, 11 de agosto de 2005.–El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.  
05/10713

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

*Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir, mediante oposición libre, una plaza de Auxiliar de Policía Local.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de agosto de 2005 se han aprobado las bases y convocatoria para la selección, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 2005.

La oposición se regirá por las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

Primera. Objeto de las bases.

Las presentes bases tienen por objeto la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, integrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clasificada en el grupo E, y dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de los 30 antes de que finalice el plazo de presentación

de instancias. No obstante, podrá compensarse el límite de edad con servicios prestados a la Administración Local, en cuerpos de Policía Local.

c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad.

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

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B (BTP), o sus equivalentes.

g) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y de 1,65 las mujeres.

Los aspirantes deberán cumplir los citados requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias.

Las instancias en las que se solicite tomar parte en esta oposición se dirigirán al Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 18,00 euros, y únicamente se devolverán a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

Los aspirantes deberán hacer constar en sus solicitudes que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir exigido.
- Justificante de ingreso de la cantidad de 18,00 euros en concepto de derechos de examen. El abono deberá realizarse en la cuenta corriente abierta a nombre del Ayuntamiento de Selaya en la sucursal de Caja Cantabria de la citada localidad, cuyo código es 2066 0069 60 0100000011.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el BOC, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y cinco suplentes, en la siguiente forma:

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