2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/27/2006, de 10 de abril, por la que se resuelve el concurso de meritos para la provisión de los puestos de trabajo números 8269 y 8279, en el organismo autónomo Instituto Cántabro de Estadística (ICANE) adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda.

CONVOCATORIA 2005/1

Mediante Orden PRE/121/2005, de 9 de diciembre (BOC número 243, de 22 de diciembre), se convocó concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo números 8269 y 8279, en el Organismo Autónomo Instituto Cántabro de Estadística (ICANE) adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda.

La Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de fecha 15 de marzo de 2006, designó los miembros de la Comisión de Valoración que habría de actuar en este procedimiento, (BOC número 63, de 30 de marzo).

Vista la propuesta de Resolución efectuada por la Comisión de Valoración con fecha 6 de abril de 2006.

DISPONGO

Primero.- Hacer pública la relación de los puestos adjudicados a los funcionarios que se detallan en el Anexo I.

Segundo.- Los plazos a efectos de ceses y tomas de posesión serán los establecidos en la base séptima de la Orden de 19 de febrero de 2001 por la que se aprobaron las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, reservados a funcionarios de carrera no docentes, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003, y empezarán a computarse a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en la base 6.6, de la Orden anteriormente citada, el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se cita en la base cuarta.

Cuarto.- La publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria, servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 10 de abril de 2006.–El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

ANEXO I

Nº PUESTO	DENOMINACION	LOCALIDAD	ADJUDICATARIO
8269	JEFE DE SECCIÓN DE INFORMÁTICA ESTADÍSTICA Y BANCO DE DATOS	SANTANDER	FRANCISCO JAVIER BEL BLESA
8279	JEFE DE SERVICIO DE APOYO A LA DIRECCIÓN	SANTANDER	DESIERTO

06/5110

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Correccion de errores a la Resolución de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 27 de marzo, por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante oposición libre, al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Ciencias Ambientales, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la relación de puestos ofertados.

Publicada la citada Resolución de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 27 de marzo de 2006 en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 71, de 11 de abril, y advertidos errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la corrección siguiente:

En el Anexo II "Relación de puestos ofertados a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Ciencias Ambientales, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria", página 4476, en la columna de número de puesto, donde dice 8431, debe decir 8430, y donde dice 8365, debe decir 8347.

La presente corrección de errores no reabre el plazo establecido en el apartado tercero de la Resolución de 27 de marzo.

Santander, 17 de abril de 2006.–El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbansimo, José Vicente Mediavilla Cabo.

06/5212

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

Aprobación de las bases para la provisión, mediante oposición y promoción libre, de tres plazas de Operario de Cometidos Múltiples, vacantes en la plantilla de funcionarios.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de selección de oposición y promoción libre, de tres plazas de Operario de Cometidos Múltiples, pertenecientes a la Escala de Servicios Especiales, Subescala Personal de oficios con el nivel de titulación correspondiente al grupo de clasificación E, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público para el ejercicio de 2005.

1.2. Legislación aplicable

El proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 24/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas y de Orden Social; en el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1955; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.3. Funciones

Son funciones principales de las plazas objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, redes de agua y saneamiento, limpieza, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, vehículos, etc..

1.4. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, desde el momento de su toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Polanco, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes

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

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.2. Derechos de examen

Los aspirantes no deberán abonar derechos de examen.

3. Solicitudes.

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Polanco, que será facilitado en el Registro General.. Igualmente, podrá instarse la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, D.N.I. o pasaporte, teléfono y domicilio del interesado.

b) Solicitud en la que conste con toda claridad la petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar, fecha y firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 2ª de la convocatoria.

En ambos casos, a la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

3.2. Plazo de Presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.). Se publicará igualmente en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Lugar de Presentación

En el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00, dentro del plazo indicado en el apartado 3.2. También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Requisitos

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOC y en el tablón de edictos y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el Art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de selección.

5.1. Composición

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado por el Alcalde, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.
- Vocales: Todos ellos designados por el Alcalde:
- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por el Gobierno de Cantabria
- Un concejal designado por el Alcalde entre los miembros de la Corporación.
- Un funcionario, por la representación de funcionarios.
- El Aparejador Municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.3. Asesores Especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, y tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

De cada sesión que celebre el Tribunal el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o del Art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.6. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.5. siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el Art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Sistema selectivo.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes es el de oposición libre.

6.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Pruebas prácticas. Consistirá en el desarrollo de varios ejercicios prácticos sobre actividades propias de las funciones a realizar, a determinar por el Tribunal, tales como cambio de contadores de agua, apertura de zanja, siega, reparación de fugas, construcción de arquetas, paredes o muros, soldadura, instalaciones eléctricas básicas, manejo y mantenimiento elemental de maquinaria y herramientas, etc.

La duración de este ejercicio no podrá ser inferior a 1 hora ni superior a 3 horas y será fijada previamente por el Tribunal.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

b.1) Pruebas aritméticas. Consistirá en la resolución cuatro cuentas aritméticas y de dos problemas sencillos de cálculo sobre supuestos que determine el Tribunal. Cada cuenta bien resuelta puntuará 0,25 puntos Cada problema bien resuelto se puntuará con 1 punto. Será necesario tener al menos 1,50 puntos para considerar la prueba superada.

b.2) Test. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test relacionadas con el programa que se acompaña a la convocatoria (Anexo I) Se valorará sobre un máximo de 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 respuestas correctas. Para los opositores que hayan superado este límite, se puntuará atendiendo a los siguientes criterios: Cada pregunta acertada se puntuará con 0,20 puntos. Las preguntas incorrectas, en blanco o no contestadas no puntuarán.

La duración de esta prueba no podrá ser inferior a 30 minutos ni superior a 1 hora y será fijada previamente por el Tribunal.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo a estas bases.

7.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

7.3. Identificación de los aspirantes

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o pasaporte. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.4. Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes.

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

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra U según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado de 8 de febrero).

7.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

7.6. Anuncios

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de Cantabria. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

8. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Sistema de calificación

La puntuación de cada aspirante en los distintos ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En el supuesto de que un mismo ejercicio conste de varias pruebas la puntuación final de este ejercicio será la media aritmética de la suma de la puntuación final de cada prueba con el requisito de que el aspirante haya superado todas las pruebas de que conste el ejercicio.

La calificación final de cada aspirante en los sistemas de oposición, será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

Puntuación Final. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición cuya suma determinará el orden final de puntuación.

8.2. Superación del proceso selectivo

Superarán la oposición los aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios obligatorios obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, ni obtenido plaza o quedando en expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

No obstante, y efectos de lo dispuesto en la Base 10.3 para el caso de no aportación de documentos por el aspirante propuesto en el plazo establecido, el Tribunal hará pública por orden de mayor a menor puntuación una relación de los aspirantes que, no habiendo superado la oposición, han obtenido una puntuación superior a los 5 puntos en los dos ejercicios con la suma de la valoración de méritos de la fase de concurso.

Este orden de puntuación servirá también como bolsa de trabajadores en el caso de que se produzcan renuncias o vacantes. Esta bolsa de trabajadores tendrá vigencia hasta la próxima celebración de pruebas selectivas.

8.3. Empate

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza, se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se clasificará por sorteo público.

8.4. Declaración de plazas desiertas

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desiertas.

9. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que hayan superado los procesos selectivos, por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial

9.1. Fin del procedimiento selectivo

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de documentos.

10.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsa.

b) Copia autentificada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del título a que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que depen-

dan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal..

10.2. Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el Art. 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere obtenido el siguiente lugar en el orden de puntuación final, y así sucesivamente.

11. Nombramiento de funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiere superado, y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera por el Alcalde.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo

Una vez aprobado el nombramiento por el Alcalde, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

12.2. Forma

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

13. Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los Arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

14. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y además un anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido indicado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1.991, de 17 de junio.

Diligencia de aprobación.

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por el Alcalde-Presidente por Resolución el día cuatro de abril de dos mil seis.

Polanco, 5 de abril de 2006.–El alcalde, Miguel A. Rodríguez Sáiz.

ANEXO I

PROGRAMA

1) Materias comunes

Tema 01. La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios Generales.

Tema 02. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

Tema 03. Atención al público, acogida e información al administrado.

Tema 04. El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias.

Tema 05. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 06. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

2) Materias específicas

Tema 06. El Término Municipal de Polanco. Localidades, edificios públicos, infraestructuras, equipamientos etc.

Tema 07. Mortero. Tipos de mortero.

Tema 08. Elaboración de morteros. Dosificaciones.

Tema 09. El ladrillo, tipos y medidas. Aparejados de ladrillo.

Tema 10. Señalización y protección en obras.

06/4985

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Secretaría General

Relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2006

Relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo durante el primer trimestre de 2006, a efectos de lo establecido en el Decreto 85/96.

Nº	EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION	IMPORTE
1	Publicidad en la edición electrónica de El Diario Montañés en Internet durante 2006	Editorial Cantabria, S.A.	Artículo 201 RDL 2/00	11.136,00
2	Digitalización de noticias del Gabinete de Prensa durante 2006	Almaclip, S.L.	Artículo 201 RDL 2/00	12.000,00
3	Traslado de maquinaria, mobiliario y documentación hasta vertederos autorizados	Mudanzas y Transportes Teja, S.L.	Artículo 201 RDL 2/00	9.405,00