Cuerpo	Código	Especialidad	Tribunal	Centro en el que se realizarán las pruebas
PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	001	Filosofía	Único	IES "L. Torres Quevedo" Avda. L.Torres Quevedo, 5 SANTANDER 942-336222
	004	Lengua Castellana y Literatura	1,2,3 y 4	IES "J.Mª Pereda" Avda. General Dávila, 288 SANTANDER 942-335211
	005	Geografía e Historia	1,2,3,4 y 5	IES "Villajunco" c/ Junco, 8 SANTANDER 942-270508 / 270770
	006	Matemáticas	1,2,3 y 4	IES "L. Torres Quevedo" Avda. L.Torres Quevedo, 5 SANTANDER 942-336222
	008	Biología	1 y 2	IES "Las Llamas" c/ Alcalde Vega Lamera,2 SANTANDER 942-281272
	010	Francés	Único	Escuela Oficial de Idiomas c/ Cisneros, 74 SANTANDER 942-239462 / 230785
	011	Inglés	1,2,3,4 y 5	Escuela Oficial de Idiomas c/ Nueva Ciudad, s/n TORRELAVEGA 942-803391 / 880847
	012	Alemán	Único	Escuela Oficial de Idiomas c/ Nueva Ciudad, s/n TORRELAVEGA 942-803391 / 880847
	017	Educación Física	1 y 2	IES "L. Torres Quevedo" Avda. L.Torres Quevedo, 5 SANTANDER 942-336222
	018	Psicología y Pedagogía	1,2,3,4 y 5	IES "La Albericia" Avda. del Deporte s/n SANTANDER 942-332222
	019	Tecnología	1,2, y 3	IES "Peñaastillo" Avda. Eduardo Garcia s/n SANTANDER 942-321650 / 325018
	102	Análisis y Química Industrial	Único	IES "Cantabria" c/ Repuente, 49 SANTANDER 942-323727
	105	Formación y Orientación Laboral	1,2 y 3	IES "Cantabria" c/ Repuente, 49 SANTANDER 942-323727
	106	Hostelería y Turismo	Único	IES "Peñaastillo" Avda. Eduardo Garcia s/n SANTANDER 942-321650 / 325018
	107	Informática	Único	IES "Alisal" Avda. Vicente Trueba, s/n SANTANDER 942/342866 / 343357
	108	Intervención Sociocomunitaria	Único	IES "J.Mª Pereda" Avda. General Dávila, 288 SANTANDER 942-335211
111	Organización de Procesos de Mantenimientos de Vehículos	Único	IES "M. Herrero" Paseo de Julio Hauzeur, 59 TORRELAVEGA 942-882498 / 890316	
112	Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica	Único	IES "M. Herrero" Paseo de Julio Hauzeur, 59 TORRELAVEGA 942-882498 / 890316	
116	Procesos en la Industria Alimentaria	Único	IES "Lope de Vega" Barrio del Sombrero, s/n SANTA MARIA DE CAYÓN 942-563666 / 517751	

211	Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas	Único	IES "M. Herrero" Paseo de Julio Hauzeur, 59 TORRELAVEGA 942-882498 / 890316
216	Operaciones de Producción Agraria	Único	IES "La Granja" Barrio Estación, s/n HERAS (MEDIO CUDEYO) 942-526232
225	Servicios a la Comunidad	1,2,3 y 4	IES "Las Llamas" c/ Alcalde Vega Lamera,2 SANTANDER 942-281272
227	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	Único	IES "Alisal" Avda. Vicente Trueba, s/n SANTANDER 942/342866 / 343357
228	Soldadura	Único	IES "Ntra.Sra. de los Remedios" c/ Hermínio Fernández Caballero, 75 GUARNIZO (EL ASTILLERO) 942-541318

PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS	Código	Especialidad	Tribunal	Centro en el que se realizarán las pruebas
	008	Francés	Único	Escuela Oficial de Idiomas c/ Cisneros, 74 SANTANDER 942-239462 / 230785
	011	Inglés	Único	Escuela Oficial de Idiomas c/ Cisneros, 74 SANTANDER 942-239462 / 230785
	012	Italiano	Único	Escuela Oficial de Idiomas c/ Cisneros, 74 SANTANDER 942-239462 / 230785

PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCENICAS	Código	Especialidad	Tribunal	Centro en el que se realizarán las pruebas
	406	Contrabajo	Único	Conservatorio "J. de Monasterio" c/ General Dávila, 85 SANTANDER 942-372322
	408	Fagot	Único	
	410	Flauta Travesera	Único	
	423	Piano	Único	
	426	Trombón	Único	
	427	Trompa	Único	
	428	Trompeta	Único	
	431	Viola	Único	
	433	Violín	Único	
	434	Violoncello	Único	

06/7275

AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario.

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público de 2005, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 72 de fecha 12 de abril de 2006 y corregido en el nº 77 de fecha 21 de abril de 2006.

PRIMERA

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar de Administración General, Grupo D, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

2.- Funciones a desempeñar.

Son funciones principales de la plaza objeto de esta convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas mecánicas, manejo de programas informáticos, atención al público, registro y archivo de documentos y otras de

PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Código	Especialidad	Tribunal	Centro en el que se realizarán las pruebas
	202	Equipos Electrónicos	Único	IES "A.G.Linares" c/ Primero de Mayo, 1 SANTANDER 942-337411
	203	Estética	Único	IES "Alisal" Avda. Vicente Trueba, s/n SANTANDER 942/342866 / 343357
	205	Instalación y Mantenimiento de Equipos Térmicos y de Fluidos	Único	IES "Estelas de Cantabria" Avda. Cantabria, 95 LOS CORRALES DE B. 942-832666 / 832667
	206	Instalaciones Electrotécnicas	Único	IES "A.G.Linares" c/ Primero de Mayo, 1 SANTANDER 942-337411
	209	Mantenimiento de Vehículos	Único	IES "M. Herrero" Paseo de Julio Hauzeur, 59 TORRELAVEGA 942-882498 / 890316

similares características, realización de citaciones y notificaciones, apoyo a Secretaría en cuantos expedientes de cualquier naturaleza sean precisos y actos de naturaleza análoga que puedan ser encomendados por la Alcaldía en función de las necesidades de los servicios municipales.

SEGUNDA

1.- 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 tener nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado ni incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.

Los anteriores requisitos deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

TERCERA

Instancias y Admisión.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Junto con la instancia, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su puntuación en la fase de concurso.

CUARTA

Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta 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 será de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva automáticamente.

2.- 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 30/1992, de 26 de noviembre.

3.- Asimismo, la falta de indicación en la instancia y/o de aportación de los documentos acreditativos de los méritos, se entenderá como defecto no subsanable, por lo que los méritos que el aspirante no invoque en la instancia o que siendo invocados no se aporten junto con la instancia los documentos acreditativos de los mismos, o aportados no lo sea en los términos indicados, no serán valorados.

QUINTA

Tribunal calificador.

1.- El Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

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

- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el Gobierno de Cantabria

Un concejal del equipo de gobierno designado por el Alcalde

Dos funcionarios de carrera designados por el Alcalde

- Secretario: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde, con voz pero sin voto

2.- Todos los miembros del Tribunal así como de los suplentes, deberán tener la misma o superior titulación que la requerida para la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.- La designación de los miembros del Tribunal así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dichos miembros deberán abstenerse de intervenir o podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

4.- El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros.

5.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva en cada ejercicio.

SEXTA

Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

a) El sistema selectivo será el de concurso-oposición

b) La clasificación definitiva de los aspirantes aprobados en el procedimiento selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

c) Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SÉPTIMA

Fase concurso.

La fase de concurso será previa a la oposición, y los puntos obtenidos en ella no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. Será objeto de calificación por parte del Tribunal, teniendo en cuenta los méritos alegados, con el siguiente baremo:

a) Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en cualquier Entidad Local como funcionario o contratado laboral, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo, con un máximo de 6,5 puntos.

b) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en las bases, 1 punto.

c) Por asistencia o realización de cursos de informática. Se valorará a razón de 0,5 puntos por cada 30 horas lectivas, con un máximo de 2,5 puntos. No se computarán los cursos en cuyo diploma o documento acreditativo no se certifique el número de horas lectivas.

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

- Apartado a) mediante certificación expedida por la Entidad Local correspondiente y sólo serán objeto de valoración los servicios prestados en virtud de nombramiento o contrato consecuentes a un procedimiento selectivo efectuado mediante convocatoria pública en algún diario oficial (BOE y/o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o Provincias).

A tal efecto, la certificación expedida por la entidad local en la que el aspirante haya prestado sus servicios deberá hacer expresa indicación de esta circunstancia y de la fecha y número del diario oficial en que se publicó la correspondiente convocatoria.

- Apartado b) mediante aportación del original del título académico o fotocopia debidamente compulsada

- Apartado c) mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

Fase oposición.

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio para todos los aspirantes con puntuación de 0 a 10 puntos por ejercicio, y de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos quedará automáticamente eliminado sin opción a realizar el siguiente.

1.- Primer ejercicio.

Consistirá en copiar o transcribir un texto que facilitará el Tribunal, en un procesador de textos Microsoft Word, durante diez minutos. El Ayuntamiento facilitará el procesador de textos en que se realice la prueba. Se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Para superar este ejercicio, los aspirantes deberán alcanzar una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto, sin faltas. Dicha velocidad de doscientas cincuenta pulsaciones sin faltas equivaldrá a la puntuación de 5 puntos, incrementándose o disminuyéndose proporcionalmente la puntuación en función de la velocidad superior o inferior a las doscientas cincuenta pulsaciones.

Cada falta restará 1,5 pulsaciones netas (15 pulsaciones brutas).

Se valorará en este ejercicio la velocidad desarrolladas en los términos indicados (pulsaciones y faltas) cuya puntuación supondrá el 90 por 100 del total establecido para el ejercicio, siendo el 10 por 100 restante para puntuar la limpieza, exactitud y corrección de la presentación del escrito, conforme al texto objeto de transcripción.

2.- Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

3.- Tercer ejercicio.

Consistirá en la celebración de una entrevista curricular en la que el Tribunal conversará con el aspirante, con el fin de que aquel pueda obtener criterio razonable para evaluar la capacidad y aptitud del aspirante, en relación con los méritos que el aspirante haya alegado y acreditado atendiendo a su experiencia o curriculum.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

OCTAVA

Puntuación total y definitiva.

1.- La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

2.- Dicha puntuación se constituirá sumando la puntuación obtenida por cada opositor en la fase de concurso y la media obtenida en la fase de oposición.

3.- Los aspirantes que no hubieren superado cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición no figurarán en la lista de puntuación final, siendo declarados como no aptos.

NOVENA

Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes aprobados en el concurso-oposición por orden de calificación definitiva.

2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.- El Tribunal elevará al Presidente de la corporación la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, a la vista de la cual la

Alcaldía, tras la presentación de la documentación exigida al artículo siguiente, formalizará el nombramiento de los candidatos seleccionados como funcionarios de carrera en propiedad integrados en la Subescala y clase objeto de esta convocatoria y lo publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.- Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMA

Presentación de documentos.

1.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios, la siguiente documentación, si no se encuentra ya incorporada a su expediente personal:

a) Certificado de nacimiento

b) Fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el aspirante propuesto

que dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

UNDÉCIMA

Toma de posesión.

1.- Una vez aportados los documentos relacionados en el punto Décimo o verificada su existencia en el expediente personal, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario de carrera, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la toma de posesión se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

DUODÉCIMA

Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes. Características y contenidos. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5.- El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 8.- Principios de organización de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. El principio de legalidad.

Tema 9.- El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Público.

Tema 10.- El Administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación del Administrado en la Administración. Actos jurídicos del Administrado.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 12.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 13.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución en el derecho positivo. Regulación actual. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 15.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 16.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Tema 17.- La organización municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema 18.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales.

Tema 19.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales.

Tema 21.- La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

Tema 22.- El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actos y certificados de acuerdos.

Tema 23.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 24.- Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Los Bandos de la Alcaldía.

Tema 25.- Las Haciendas Locales. Los ingresos y gastos de las Entidades Locales.

Tema 26.- Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 27.- La Comunidad Autónoma de Cantabria. Estatuto de Autonomía. Competencias. El Parlamento y los órganos de gobierno y administración.

06/7122

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución rectoral de 17 de mayo de 2006, por la que se nombra a los vocales titular y suplente en representación de la Junta de Personal, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, convocadas por Resolución de 15 de mayo de 2006.

Estando pendiente de designar los miembros en representación de la Junta de Personal que van a formar parte del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Grupo C, de esta Universidad, por el sistema de acceso libre.

Este Rectorado en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 32 del Decreto 169/2003 de 25 de septiembre, (BOC de 10 de octubre de 2003) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria he resuelto:

Nombrar: A los miembros del Tribunal Calificador, como vocales en representación de la Junta de Personal:

TITULAR: D. ANTONIO PAREDES RICCARDI.

SUPLENTE: D^a CONCEPCIÓN LINAZA LÓPEZ.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 17 de mayo de 2006.-El rector, P/D. (R.R. 372/06) el vicerrector de Campus, Organización y Comunicación, Jorge Luis Tomillo Urbina.

06/6904

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Economía y Hacienda, para el servicio de limpieza de las dependencias de la Consejería de Economía y Hacienda durante los ejercicios 2007 y 2008.

Objeto: 6.4.7/06 "Servicio de limpieza de las dependencias de la Consejería de Economía y Hacienda durante los ejercicios 2007 y 2008".