AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza interina de Administrativo de Administración General.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter interino de una plaza de Administrativo, de la escala de Administración General, Grupo de titulación C, nivel CD 16, incluida en la Plantilla de Funcionarios, durante el tiempo que dure la baja por enfermedad del funcionario titular

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la Legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, FIP o equivalente.

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

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

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias.

Una vez aprobado el anuncio y las presentes bases por el alcalde, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán la Sra. alcaldesa de Ampuero, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 8 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento el día, la hora y el lugar en que se realizarán las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: La Sra. alcaldesa de Ampuero, o concejal en quien delegue.

Secretario (con voz pero sin voto): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un miembro del Grupo Socialista.

Un miembro del Grupo Popular.

Un miembro del Grupo de Izquierda Unida.

Un funcionario de la Corporación de la Escala de Administrativo, u otro en quien delegue que cuente con la titulación exigida en la convocatoria.

Un vocal representante designado a propuesta del Delegado de Personal Funcionario del Ayuntamiento.

Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el transcurso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

FASE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El ejercicio consistirá la resolución de un supuesto práctico a realizar en un tiempo de 90 minutos, que versará sobre las funciones a realizar en el desempeño del puesto, y concretamente en las materias de Urbanismo y Procedimiento Administrativo Común.

FASE CONCURSO:

a) Experiencia profesional: Haber prestado servicios de Auxiliar Administrativo o Administrativo en ayuntamientos como funcionario o contratado laboral, hasta un máximo de 35 puntos, y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios como Auxiliar Administrativo: 1 punto por cada mes o fracción.
- Servicios como Administrativo: 2 puntos por cada mes o fracción.

b) Por cursos en temas relacionados con las tareas a realizar, hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos sobre manejo de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión administrativa: .0,01 puntos por hora acreditada .
- Por cursos sobre programas informáticos específicos de la gestión administrativa municipal: 0.02 puntos por hora acreditada.

SÉPTIMO. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribu-

nal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de ocho días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alta médica del trabajador titular de la plaza.

NOVENO. Incidencias

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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ampuero, 2 de junio de 2006.–La alcaldesa (firma ilegible).

06/7682

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

Acuerdo adoptado por el Pleno

El Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 30 de marzo de 2006, adoptó el siguiente acuerdo: «Limitar en las sesiones del Pleno hasta treinta minutos como máximo el turno de ruegos y preguntas para cada grupo político municipal representado en el mismo.»

Lo que se publica a tenor de lo dipuesto en el artículo 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y entrará en vigor a los quince días de su publicación conforme al artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

La Cavada, 31 de mayo de 2006.–El alcalde, Alfredo madrazo maza.

06/7484

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para el suministro de reactivos de farmacología clínica, en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

c) Número de expediente: HV 2006/0/0022.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Reactivos de farmacología clínica.

c) Número de lotes: 5.

d) Fecha de publicación en el BOC: 29 de noviembre de 2005.

e) Fecha de publicación en el BOE: 29 de noviembre de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 707.083,00 euros (setecientos siete mil ochenta y tres).

5. Adjudicación:

a) Fecha: 22 de mayo de 2006, puede consultarse en la dirección de internet -> http://www.humv.es.

b) Adjudicatarios:

«Abbot Científica, S. A.», 481.230,00.

«Dade Behring, S. A.», 44.869,50.

Lotes desiertos: 3,4.

Santander, 30 de mayo de 2006.–El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», Francisco Cárceles Guardia.

06/7470

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

Aprobación y exposición pública del pliego de claúsulas administrativas, prescripciones técnicas y condiciones jurídicas, y anuncio de subasta, procedimiento abierto, para construcción de vestuarios y local social en pista polideportiva en La Marisma.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas, Prescripciones Técnicas y Condiciones jurídicas así como el Reglamento del Servicio, fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de 1 de junio de 2006

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Astillero.

Número de Registro: 01390089.

2.- Objeto del contrato:

Descripción del objeto: «Construcción de vestuarios y local social en pista polideportiva en La Marisma».

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Adjudicación por Subasta.

4.- Precio de licitación:

El precio máximo de licitación de la obra será de «Ciento sesenta y seis mil trescientos nueve euros, con ochenta y siete céntimos» (166.309,87 euros) (IVA incluido).

5.- Garantías:

Provisional: : «Tres mil trescientos veintiséis euros, con veinte céntimos» (3.326,20 euros).

Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

6.- Obtención de documentos e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Astillero.

b) Domicilio: Calle San José, 10.

c) Localidad: 39610 Astillero.

d) Teléfono: 942 077 000.

e) Telefax: 942 077 025.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

7.- Requisitos especificos del contratista:

La clasificación será:

Grupo: C

Subgrupo: todos.

Categoría: c

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC, hasta las 13,30 horas. Si el último día es inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Astillero en la calle San José, 10 de Astillero.

c) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la adjudicación. (Artículo 90 LCAP.)

9.- Apertura de las ofertas:

El día siguiente hábil, excluido sábado, del señalado para la presentación de las ofertas, a las 13 horas, por la