

gún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista única-mente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

1. Las bibliotecas: Concepto funciones y tipos.
2. La biblioteca pública: Concepto, función y servicios.
3. Servicios de la biblioteca pública: El servicio de referencia.
4. Servicios de la biblioteca pública: Lectura en sala y préstamo.
5. La colección en las bibliotecas municipales: Tipos de documentos.
6. Los catálogos en las bibliotecas: Concepto y tipos.
7. Las bibliotecas municipales en Santander.
8. El personal de las bibliotecas.
9. Las obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

10. El edificio de la biblioteca pública: Características, distribución de espacios y equipamiento.

Santander, 19 de junio de 2008.—El concejal delegado,
Eduardo Arasti Barca.
08/8636

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la cobertura de una plaza de Director de Biblioteca, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo A.

Primera.- Sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Director de Biblioteca reservada a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo A1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Licenciado Universitario. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santander en la categoría de Ayudante de Archivos y Bibliotecas.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán pre-

sentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 12,80 euros. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander». En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha, número y nombre de la convocatoria a la que opta.

Documentos a presentar.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local aprobará el acuerdo declarativo de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de la siguiente forma:

Secretario: El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios designados por la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

- Antigüedad, hasta un máximo de 3.9 puntos. Se otorgarán 0.15 puntos por cada año completo de servicios.
- Grado personal consolidado, hasta un máximo de 3.25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel	Puntuación
30 a 28	3.25
27 a 25	2.60
24 a 22	1.95
21 a 19	1.30
18 a 17	0.65
16	0.32

- Nivel del puesto desarrollado, hasta un máximo de 3.25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel	Puntuación
30 a 28	3.25
27 a 25	2.60
24 a 22	1.95
21 a 19	1.30
18 a 17	0.65
16	0.32

d) Formación, hasta un máximo de 1.3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

d1) Asistencia a cursos.

De hasta 20 horas: 0.33 puntos.

De 21 horas a 30: 0.50 puntos.

De 31 horas a 40: 0.67 puntos.

De 41 horas a 80: 0.83 puntos.

De más de 80 horas: 1.00 puntos.

d2) Cursos superados.

De hasta 20 horas: 0.50 puntos.

De 21 horas a 30: 0.67 puntos.

De 31 horas a 40: 0.83 puntos.

De 41 horas a 80: 1.00 puntos.

De más de 80 horas: 1.20 puntos.

Los cursos necesariamente habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, Centros oficiales de formación y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos.

No se computarán los cursos en cuyo diploma o documento acreditativo no se certifique el número de horas lectivas.

e) Titulación académica, hasta un máximo de 1.3 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas y esté relacionado con las funciones a desarrollar: 0.25 puntos por cada título.

Octava.- Fase de oposición.

1. Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, dos temas a elegir entre tres extraídos al azar por el Tribunal del programa anexo.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

2. Segundo ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante al azar entre tres propuestos por el tribunal.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con el contenido del temario anexo a estas bases y con la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes tendrán un tiempo máximo de dos horas para su resolución y podrán utilizar los recursos documentales aportados por el Tribunal a este efecto.

Los aspirantes deberán exponer oralmente ante el Tribunal y durante un tiempo máximo de 20 minutos el supuesto desarrollado.

Concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante durante un período máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con el supuesto desarrollado.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar pose-

sión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

1. Las bibliotecas: concepto, funciones y tipos.
2. La biblioteca pública: Concepto, función y servicios..
3. La evolución histórica de la biblioteca pública en España durante el siglo XX.
4. Servicios de la biblioteca pública: El servicio de información y referencia.
5. Servicios de la biblioteca pública: Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.
6. Las actividades de fomento y animación a la lectura.
7. La colección en las bibliotecas públicas: Materiales librarios.
8. La colección en las bibliotecas públicas: Materiales especiales.
9. Gestión de la colección: Selección y adquisición de materiales
10. Gestión de la colección: Organización, evaluación de uso y expurgo de colecciones.
11. Las colecciones históricas: Fondo antiguo, manuscritos, prensa.
12. La biblioteca pública como centro de información para la comunidad. La colección local.
13. Las tecnologías de la información y las comunicaciones en la biblioteca.
14. Uso de Internet en las bibliotecas Públicas.
15. Los catálogos en las bibliotecas: concepto y tipos.
16. Los catálogos colectivos.
17. Microfilmación y digitalización de fondos bibliográficos.
18. Preservación de fondos bibliográficos: Prevención, control medioambiental.
19. Tratamientos de conservación de materiales bibliográficos.
20. El edificio de la biblioteca pública: Características, distribución de espacios y equipamiento.
21. La biblioteca pública en la sociedad: Relaciones con otras entidades y organizaciones.
22. La biblioteca pública en el futuro: Perspectivas y tendencias.
23. Redes y sistemas bibliotecarios.
24. El personal de las bibliotecas.
25. Las asociaciones profesionales de bibliotecarios.
26. La gestión de calidad aplicada a bibliotecas públicas.
27. La Biblioteca Municipal de Santander: Historia, colecciones, servicios.
28. Los servicios de lectura pública en Santander.
29. Las bibliotecas de acceso público en Cantabria.
30. La legislación bibliotecaria en Cantabria.

Santander, 19 de junio de 2008.-El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

08/8637

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Personal Docente

Resolución de 19 de junio de 2008 por la que, de conformidad con lo establecido en la disposición final sexta de la Orden EDU 37/2005 de 17 de junio se hacen públicos los calendarios para la asignación de destinos a aquellos funcionarios de carrera de cuerpos docentes que no tengan destino definitivo para el curso 2008-2009 así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes.

Mediante la presente resolución se convoca a todos los interesados a la asistencia a los actos que a continuación se establecen, y en su momento, en el tablón de anuncios de esta Consejería se publicarán cuantos detalles sean necesarios para un mejor desarrollo de los mismos.

Se recuerda que los asistentes deberán acreditar su identidad con su DNI en el momento de la elección.

El calendario para los distintos niveles educativos es el que sigue:

I- EDUCACIÓN PRIMARIA

Comprende a los funcionarios del Cuerpo de Maestros LISTA DE INTERINOS:

20 de junio de 2008:

- Publicación listas provisionales de interinos para vacante de plantilla y sustituciones.

- Plazo para reclamar: Desde el 23 hasta el 27 de junio de 2007.

- Lugar: Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y portal educativo de la Consejería de Educación (educantabria.es)

7 de julio de 2008.- Elevación de listas provisionales a definitivas del cuerpo de Maestros para vacante y para sustituciones. Lugar: Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y portal educativo de la Consejería de Educación.

ACTOS DE ADJUDICACIÓN:

2 de julio de 2008:

- Publicación de vacantes para adjudicaciones de funcionarios de carrera, de listas de funcionarios de carrera sin destino definitivo y de los funcionarios que obtienen continuidad en su puesto. Lugar: Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y portal educativo de la Consejería de Educación.

4 de julio de 2008.-12'00 Horas.- Adjudicación funcionarios de carrera de Primaria por el siguiente orden:

- Desplazados

- Suprimidos

- Provisionales

- Reingresados

- Comisiones de Servicio

- Lugar: Salón de actos, sito en la tercera planta del Edificio Administrativo de Servicios Múltiples. Calle Vargas, número 53.

2 de septiembre de 2008.- Nueva publicación de las vacantes totales que restan a cubrir por funcionarios del Cuerpo de Maestros. Lugar: Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y portal educativo de la Consejería de Educación.

4 de septiembre de 2008.- 9:15 horas.- Posible nueva adjudicación de vacantes sobrevenidas a los funcionarios que hubieran elegido otra en el mes de junio. Lugar: Salón de Actos del IES José María Pereda de Santander, Calle General Dávila 288. 9'45 Elección de vacantes por interinos.

Elección de vacantes por todos los aspirantes en régimen de interinidad al Cuerpo de Maestros.

Todos los que elijan plaza este día, se les indicará en el mismo acto el procedimiento para la cumplimentación de la documentación necesaria.