

Alfonso Abedul Santacecilia, policía local en activo del Ayuntamiento de Ampuero

Vocal: Don Gregorio Otegui Landaluze, administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Ampuero. Suplente: Doña Yolanda Fernández Maza, administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Ampuero

Vocal y secretario del Tribunal: Don José Emeterio Martín Sarobe. Secretario del Ayuntamiento de Ampuero. Suplente: Doña Cristina Fernández Bengochea.

Actuará como asesor del Tribunal de las pruebas físicas don Jesús Nazábal Sarabia, coordinador deportivo del Ayuntamiento de Ampuero.

3º Disponer que el primer ejercicio se celebrará el próximo día 12 de diciembre a las 10 horas, en Complejo deportivo Estadio Municipal de Laredo, Avenida de los Derechos Humanos s/n, 39770 Laredo Los aspirantes deberán comparecer aportando el certificado médico exigido en la convocatoria.

4º Publíquese el presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria

Ampuero, 1 de diciembre de 2008.—La alcaldesa, M^a Nieves Abascal Gómez.
08/16265

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

Oferta de empleo público para el año 2008

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 19 de noviembre de 2008, se ha aprobado la oferta de empleo público, correspondiente al ejercicio 2008, con el detalle abajo indicado, una vez aprobado definitivamente el presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal, correspondiente al citado ejercicio 2008, en el BOC número 221, de fecha 14 de noviembre de 2008.

Provincia: Cantabria.

Corporación: Ayuntamiento de Argoños.

Número de código territorial: 39005.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2008, aprobada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2008.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C2.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Administrativa.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de vacantes: Una.

Argoños, 20 de noviembre de 2008.—El alcalde, Juan José Barruetabehía Manso.
08/16082

AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

Apertura del plazo para presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de juez de Paz titular.

Doña María del Mar Iglesias Arce, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Limpias (Cantabria) por el presente hago saber que:

Dado que el próximo día 25 de enero de 2009, finalizará el mandato del actual juez de Paz titular de Limpias, según comunicación de fecha 19 de noviembre de 2008 efectuada a este Ayuntamiento por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, y en ejecución de lo previsto en el artículo 5.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, por la

presente se convoca a todos los interesados en el desempeño de dicho cargo, para que en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, presenten sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Limpias.

Limpias, 24 de noviembre de 2008.—La alcaldesa, María del Mar Iglesias Arce.
08/16167

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Segunda, adscrito al Campo Municipal de Golf, por el sistema oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA, PERSONAL LABORAL, ADSCRITO AL CAMPO MUNICIPAL DE GOLF DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO (CANTABRIA)

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante oposición libre de una plaza de Oficial de Segunda, adscrito al Campo Municipal de Golf, personal laboral, dotada de las retribuciones y emolumentos correspondientes al grupo C, subgrupo C2, (equivalente al grupo D de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la disposición transitoria 3ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público).

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de participación:

a. Ser español o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en la legislación básica que regula esta materia y debidamente acreditado.

b. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 de primer grado o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c. Haber cumplido dieciséis años de edad y en su caso no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas de la plaza a cubrir.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especiales para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE 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 en la base 2ª y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la

Constitución Española, se dirigirán al alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, contado a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del/de la interesado/a.

El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

Los derechos de examen, que se ingresan en la oficina de Caja Cantabria en la cuenta número 2066 0054 68 0100000021 según Carta de Pago del anexo III, figurando como ordenante el/la propio/a opositor/a, adjuntándose a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOC y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos, 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 hábiles, 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.

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.

Finalizado el plazo de alegaciones o subsanación de defectos, el alcalde presidente dictará Resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos/as fijándose, en la misma Resolución, la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas así como la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de veinte días naturales.

Contra la resolución que apruebe las lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el B.O.C., según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2º de la Ley 7/2007, de 12 de abril de la siguiente forma:

• Presidente:

Un funcionario técnico o personal laboral ambos con titulación igual o superior a la exigida en la plaza convocada.

• Vocales:

- Un funcionario técnico o personal laboral ambos con titulación igual o superior a la exigida en la plaza convocada.

- Un funcionario técnico o personal laboral ambos con titulación igual o superior a la exigida en la plaza convocada.

- Un funcionario técnico o personal laboral ambos con titulación igual o superior a la exigida en la plaza convocada.

- Un representante de la Administración autonómica.

• Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del presidente y secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como presidente del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría segunda.

El Tribunal habrá de adoptar las medidas oportunas para garantizar que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que sea conocida la identidad de los participantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas, signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes. Se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente al objeto de garantizar la observancia de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección es el de oposición y se compone de los siguientes ejercicios:

–Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas sobre el temario que figura en el anexo II de la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de una hora. No se computarán negativamente las preguntas mal contestadas. Será calificado con un máximo de 20 puntos siendo necesario la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio.

–Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución. Será calificado con un máximo de 20 puntos siendo necesario la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio.

Calificación: La puntuación final se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

SÉPTIMO.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "X" de conformidad con lo establecido por Resolución de 21 de enero de 2008 de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE número 30, de 4 de febrero de 2008).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

Elaboración y confidencialidad de los ejercicios: El Tribunal será el encargado de elaborar los diferentes ejercicios así como establecer los criterios de corrección que hayan de garantizar la confidencialidad de los ejercicios en el momento de su realización. Para ello se reunirá, con carácter previo a su elaboración, el Tribunal anexando el secretario acta de lo acordado por el Tribunal y custodiar toda la documentación hasta el momento de la realización de los mismos.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en el mismo tablón de anuncios señalado anteriormente.

La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación;

deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Una vez finalizadas la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado haciendo constar la puntuación obtenida en cada ejercicio y la suma total no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe los correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará a la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de los nombres de las personas aprobadas, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el opositor nombrado deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

NOVENA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases será de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y el RD 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

UNDÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, contra las presentes bases que son definitivas en vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Santander o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOC. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Marina de Cudeyo, 25 de noviembre de 2008.—El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D....., con domicilio en....., provincia de....., c/....., Código Postal....., y con D.N.I. N°....., nº de teléfono, deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una Plaza de Oficial de Segunda, personal laboral, adscrito al Campo Municipal de Golf del Excmo. Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, **MANIFIESTA:**

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
- b) Que adjunta fotocopia del DNI título académico para la admisión a las pruebas así como el resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente.....
- c) Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo que se determine por el Ayto. de Marina de Cudeyo.

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia,

En..., a... de... de 2008

Fdo:...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO (CANTABRIA).

ANEXO II.- TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- 2.- Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.
- 3.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial Referencia al Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- 4.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.
- 5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.
- 6.- El riego.- Características generales. Tipos . Uso y mantenimiento.
- 7.- El suelo. Características generales. Principales labores de mantenimiento de la jardinería pública. Abonados: Tipos y principios generales.
- 8.- Céspedes y praderas. Creación y labores de mantenimiento.
- 9.- Setos y pantallas. Maquinaria y Herramientas.
- 10.- Plantación de árboles, arbustos y plantas vivaces. Principio generales.
- 11.- Maquinaria y herramienta de jardinería. Conservación y mantenimiento.
- 12.- Jardinería ecológica. Jardines de bajo mantenimiento y bajo consumo de agua.
- 13.- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano y juegos infantiles en las áreas verdes. Normas de seguridad.
- 14.- Los Campos de Golf. Características y peculiaridades.
- 15.- Objeto y Principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de riesgos laborales: Principios de acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajos en equipo.

ANEXO III

NOMBRE:		
DOMICILIO:		
POBLACIÓN:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO
PLAZA QUE SE CONVOCA:		
FECHA CONVOCATORIA B.O.E/B.O.C.:		
ORDINAL DE TESORERÍA EN EL QUE EFECTUAR EL INGRESO : 002 CAJA CANTABRIA 2066-0054-68-010000021		
DETALLE DEL INGRESO		
Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán los siguientes:		
Grupos A y B	42 €	
Grupos C y D	40 €	
Grupo E	6 €	
Promoción interna (cualquier grupo)	12 €	
FECHA:		
CERTIFICACIÓN DE INGRESO(SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA O VALIDACIÓN MECÁNICA)		

08/16084

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Valdáliga para el año 2008.

Por el presente se hace público que por resolución adoptada por la Alcaldía el 25 de noviembre de 2008, se ha aprobado la siguiente oferta de empleo público del Ayuntamiento de Valdáliga para el año 2008:

Funcionarios de carrera

- Grupo de clasificación: Agrupación Profesional de Agentes Auxiliares de Policía Local, según la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Agente Auxiliar de Policía.

- Grupo de clasificación: Agrupación Profesional de Subalternos, según la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Escala de Administración General.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Subalterno.

Personal laboral

- Nivel de titulación: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Número de vacantes: Una.

Roiz, Valdáliga, 25 de noviembre de 2008.–El alcalde presidente, Lorenzo M. González Prado.

08/16233