

sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. La puntuación máxima de esta segunda parte será de 10 puntos. No se permite el uso de calculadoras de ningún tipo. La duración de esta parte del ejercicio será de un máximo de media hora.

La nota de este ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos de media para poder realizar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en realizar durante un tiempo máximo de una hora, una serie de trabajos determinados por el Tribunal similares a los que realizarán en el puesto de trabajo convocado.

Cada miembro del Tribunal calificará a los aspirantes de 0 a 10 puntos en esta prueba, siendo la puntuación final la media aritmética de todas estas puntuaciones. Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos una vez realizada la media aritmética.

La fase de la oposición y su calificación definitiva se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios.

9.- Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados con las puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento y formalización de contrato a favor del aspirante que hubieran obtenido mayor puntuación, sin que pueda realizar propuesta de nombramiento a favor de un número de aspirantes superior al de puestos convocados. El aspirante deberá presentar en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la propuesta en el tablón de edictos, la siguiente documentación:

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de su puesto de trabajo.

10.- Formalización del contrato laboral.

Presentada la documentación por el interesado, la Alcaldía procederá a formalizar, en el plazo máximo de un mes, el pertinente contrato laboral en el que se establecerá un periodo de prueba de quince días. Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Una vez superado el proceso selectivo y notificado el nombramiento como Peón laboral temporal en el supuesto de que no se pudiera formalizar el contrato por renuncia voluntaria del opositor, se propondrá el nombramiento a favor del siguiente en la lista que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y así sucesivamente.

11.- Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación formarán parte de una bolsa de empleo cuyo periodo de vigencia comprenderá los años 2009 y 2010, para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, en aquellas plazas de Peón incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Así mismo esta bolsa de empleo se utilizará para la contratación de personal de refuerzo para verano en la brigada de obras y en las piscinas municipales que está previsto en los presupuestos municipales.

12.- Impugnación y revocación de acuerdos.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/92 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/92 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, marzo de 2009.-El alcalde, Andrés Ruiz Moya.

ANEXO I

D con domicilio en....., provisto D.N.I ,
.....teléfono.....,
EXPONE.- Que habiendo sido convocadas en el BOC pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de oposición de un puesto de Peón adscrito a la Brigada de Obras Municipal y formación de una bolsa de empleo

MANIFIESTA

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

Segundo.- Que se acompaña:

+Copia compulsada del DNI
+Copia compulsada del Certificado de Escolaridad

Por lo cual solicita tomar parte en las mismas.

En Suancesa.....de..... de 2009.
(firma del interesado)

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES

09/4374

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición, de un puesto de Oficial adscrito a la brigada de obras municipal en régimen laboral temporal y formación de una bolsa de empleo.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación por el procedimiento de oposición, de un puesto de Oficial de la brigada de obras municipal, en régimen laboral temporal, hasta que se ocupe por su titular, así como la formación de una bolsa de empleo, cuyo periodo de vigencia comprende los años 2009 y 2010, para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, en aquellas plazas de Oficial incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente así como por lo que dispone el Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo

sus retribuciones las correspondientes a su categoría profesional según el Presupuesto municipal vigente.

2.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionada a las peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, que se reflejarán en su caso en el correspondiente contrato laboral, siendo las funciones a desempeñar las propias de Oficial según la RPT municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para presentación de instancias, establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) Estar en posesión de los permisos de las Clases B y C.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

4.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se incorpora como anexo I de las presentes bases, debiendo adjuntar fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y del permiso de Conducción B y C. Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación municipal y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC.

5.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en un plazo de cinco días, tras la finalización del plazo de presentación de instancias, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayuntamientodesuances.com), concediéndose a los excluidos un plazo de diez días para realizar reclamaciones, que se resolverán posteriormente, publicándose la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos, así como con la composición de Tribunal Calificador, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará ésta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, designándose en la misma los aspirantes admitidos y excluidos, el lugar, hora y día del ejercicio de oposición y la relación individualizada de los miembros del Tribunal, los cuales,

podrán ser recusados o deberán abstenerse de conformidad con lo establecido en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designaran suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

7.- Comienzo y desarrollo del ejercicio de oposición.

La fecha, hora y lugar de la celebración del ejercicio de oposición se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la que se incluirá la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador, publicándose la misma en el BOC. Una vez comenzado el proceso selectivo, el resto de las pruebas se anunciarán en el tablón de edictos municipal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.- Fase de la oposición.

Esta tendrá carácter eliminatorio y constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio. Constará de dos partes.

La primera parte consistirá en contestar por escrito 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, durante el plazo máximo de media hora; las mismas versarán sobre contenidos de cultural general y funciones de su puesto de trabajo. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos, y cada pregunta incorrecta restará a razón de 0,10 puntos, siendo la puntuación máxima en esta primera parte de 10 puntos.

La segunda parte consistirá en la realización de operaciones matemáticas de cálculo sencillo consistente en sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes y quebrados. La puntuación máxima de esta segunda parte será de 10 puntos. No se permite el uso de calculadoras de ningún tipo. La duración de esta parte del ejercicio será de un máximo de media hora.

La nota de este ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos de media para poder realizar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en realizar durante un tiempo máximo de una hora, una serie de trabajos determinados por el Tribunal similares a los que realizarán en el puesto de trabajo convocado.

Cada miembro del Tribunal calificará a los aspirantes de 0 a 10 puntos en esta prueba, siendo la puntuación final la media aritmética de todas estas puntuaciones. Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos una vez realizada la media aritmética.

La fase de la oposición y su calificación definitiva se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios.

9.- Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados con las puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento y formalización de contrato a favor del aspirante que hubieran obtenido mayor puntuación, sin que pueda realizar propuesta de nombramiento a favor de un número de aspirantes superior al de puestos convocados. El aspirante deberá presentar en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la propuesta en el tablón de edictos, la siguiente documentación:

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de su puesto de trabajo.

10.- Formalización del contrato laboral.

Presentada la documentación por el interesado, la Alcaldía procederá a formalizar, en el plazo máximo de un mes, el pertinente contrato laboral en el que se establecerá un periodo de prueba de quince días. Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Una vez superado el proceso selectivo y notificado el nombramiento como Oficial laboral temporal en el supuesto de que no se pudiera formalizar el contrato por renuncia voluntaria del opositor, se propondrá el nombramiento a favor del siguiente en la lista que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y así sucesivamente.

11.- Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación formarán parte de una bolsa de empleo cuyo periodo de vigencia comprenderá los años 2009 y 2010, para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, en aquellas plazas de Oficial incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

12.- Impugnación y revocación de acuerdos.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/92 mencionada

podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/92 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, marzo de 2009.-El alcalde, Andrés Ruiz Moya.

ANEXO I

D con domicilio en....., provisto D.N.I .
.....teléfono.....

EXPONE.- Que habiendo sido convocadas en el BOC pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de oposición de un puesto de Oficial adscrito a la Brigada de Obras Municipal y formación de una bolsa de empleo

MANIFIESTA

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

Segundo.- Que se acompaña:

+Copia compulsada del DNI

+Copia compulsada del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

+ Copia compulsada de los permisos de las Clases B y C .

Por lo cual solicita tomar parte en las mismas.

En Suancesde..... de 2009.
(firma del interesado)

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES

09/4376

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

Lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, de un funcionario Agente Auxiliar de Policía Local del Ayuntamiento de Valdáliga.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 22 del día 3 de febrero de 2009, para la provisión, mediante oposición libre, de un funcionario Agente Auxiliar de Policía Local del Ayuntamiento de Valdáliga, se ha aprobado por resolución adoptada por la Alcaldía el de 20 de marzo 2009 la lista provisional de admitidos y excluidos que se relaciona a continuación:

A) Lista provisional de aspirantes admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	APARICIO GONZALEZ, GEMA	72063941-L
2	CACHO DONOSO, FERNANDO	72133851-D
3	CASAL GARCIA, JOSE PABLO	72127190-H
4	CASTRO MAROTO, OSCAR	72135549-M
5	CRESPO ARCE, SERGIO	72039445-H
6	DEL CAMPO MARTINEZ, MANUEL	72137389-M
7	DEL CERRO APARICIO, EDUARDO	72139912-K
8	DEL RIO GONZALEZ, RAUL	72050971-K
9	FERNANDEZ SALAS, ADRIAN	20215980-S
10	FOLLA SANCHEZ, ESTEFANIA	72135524-A
11	GARZON VALLE, MANUEL	72075935-F
12	GONZALEZ TERAN, LUIS ANGEL	72131684-G
13	IBANEZ GOMEZ, EDUARDO	72050808-L
14	LANZA MUÑOZ, CESAR	72035167-H
15	LOBETO LORENZO, ALVARO	72143200-C
16	MARINO BECEIRO, CARLOS	72056665-B
17	NEGUERUELA FERNANDEZ, JORGE	72066960-W
18	REQUEJO HERRERA, DAVID	72138399-A
19	REVUELTA FERNANDEZ, DIEGO	72137763-B