

este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

**Novena.- Calificación de los ejercicios.-** Las pruebas de la Fase de Oposición serán calificadas hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

**Décima- Puntuación total y definitiva.-** La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, Oposición y Entrevista, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso y, si esto no fuera suficiente, a la vista de la puntuación obtenida en la entrevista.

**Undécima.- Presentación de documentos.-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figure en el primer puesto de calificación será propuesto para su contratación como personal laboral temporal a tiempo parcial, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título que posea de entre los exigidos en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los

Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como personal laboral temporal por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

**Duodécima.-** El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 5 de junio de 2009.-La alcaldesa-presidente, Blanca Rosa Gómez Morante.

09/9371

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

*Bases de la convocatoria para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial de un Oficial 1ª Matarife para el Matadero Comarcal de Barreda del Ayuntamiento de Torrelavega.*

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la contratación, con carácter temporal y a tiempo parcial, en virtud de contrato de relevo y al amparo de lo dispuesto en el art. 12.6 del RDLeg 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y R.D. 1131/2002, de jubilación parcial, de un Oficial 1ª Matarife para su adscripción al Matadero Comarcal de Barreda del Ayuntamiento de Torrelavega.

El contrato de relevo tiene por objeto la sustitución del trabajador laboral D. Antonio Gómez Gómez, trabajador del Matadero Comarcal de Barreda, desde la fecha de su jubilación a tiempo parcial en el máximo porcentaje de reducción de jornada autorizado, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1132/2002, Desarrollo de determinados preceptos de la Ley 35/2002, de 12-7-2002, modificado por Ley 40/2007 de medidas para el establecimiento de un sistema de jubilación gradual y flexible.

El contrato de relevo se celebrará a tiempo parcial, siendo la duración de la jornada igual a la reducción de jornada acordada con el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista completará el del trabajador sustituido, pudiendo admitirse que ambas jornadas se simultaneen cuando tal situación sea precisa para la formación del trabajador relevista.

La duración del contrato será igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años, esto es, hasta el día 7-06-2013, fecha de cumplimiento de la edad de 65 años del Sr. Gómez Gómez.

Las tareas a realizar serán las propias de un Oficial Matarife pudiendo señalarse, de forma ejemplificativa y con carácter no exhaustivo, las siguientes:

- En la Sala de sacrificio:
- Operación de predesollado de vacuno y equino.
- Operación de desollado de vacuno y equino.

- Traslado del cuero de vacuno y equino al Departamento de Tripería para su pesaje.
- Labores de ayuda en el Sacrificio de ovino, caprino y porcino.
- Labores de ayuda en el sacrificio de ovino, caprino y porcino.
- Limpieza de la línea de sacrificio tanto en instalaciones como en maquinaria para la desinfección por otro operario en el turno de tarde.
  - En el Departamento de tripería:
  - Pesaje de cueros de báscula.
  - Cuando sea requerido, limpieza de callos para su entrega con despojos y limpieza de intestinos para su destrucción.
    - En el Almacén de cueros:
    - Preparar el cuero, salar y posteriormente, levantar y paletizar.

Inicialmente los servicios se prestarán en el Matadero Comarcal de Barreda, sin perjuicio de que, en un futuro, visto acuerdo del Pleno municipal de fecha 17-10-2003 por el que se subroga por imperativo legal, ex lege art. 41 del R.D.Leg. 1/1994, de 24 de marzo, acordado el rescate de la concesión administrativa de la gestión indirecta del Matadero Comarcal de Barreda, al personal que prestaba servicios en el mismo, pueda acordarse la cesión o subrogación, en su caso, del personal afecto al mismo y, en concreto, de la persona que en su caso hubiera sido contratada en el marco del presente proceso selectivo.

Segunda.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

- 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 Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Encontrarse, en el momento de presentación de la instancia, en situación legal de desempleo. Conforme a lo dispuesto en Real Decreto 1194/1985, de 17 de junio, tal condición de situación legal de desempleo deberá mantenerse en la fecha de formalización del contrato.
- c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar, FP I o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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 o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se hubiese 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 términos el acceso al empleo público.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- g) Carnet manipulador de alimentos en vigor.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, certificación de estar inscrito como desempleado en el Servicio Cántabro de Empleo, informe de situación laboral a emitir por la Tesorería General de la Seguridad Social, carnet de manipulador de alimentos en vigor así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la Base Octava.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base Octava de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base Undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en

conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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.

Sexta.- Constitución del Tribunal. El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un Jefe de Servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

Vocales:

- Un Técnico municipal.
- Un trabajador del Matadero Comarcal de Barreda.
- Dos empleados municipales (uno de los Subgrupos A2/C1 y uno del Subgrupo C2).

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría tercera del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el

Tablón de Anuncios Municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Procedimiento de selección. La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición y la realización de posterior entrevista:

1.- Fase de concurso: Será posterior a la Fase de Oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio práctico de la misma.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (máximo 2 puntos): Por cada mes prestando servicios como Oficial 1ª Matarife u Oficial 1ª en Industrias cárnicas en trabajos directamente relacionados con la manipulación de carnes, despiece o sacrificio de animales en Mataderos y Salas de Despiece o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

b) Cursos (máximo 2 puntos): Se valorarán los cursos que tengan relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo:

- De 20 a 30 horas: 0,10 puntos.

- De 31 a 70 horas: 0,15 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 101 a 300 horas: 0,40 puntos.

- De 301 a 500 horas: 0,60 puntos.

- Más de 501 horas: 1 punto.

Los cursos en los que no se indique el número de horas o cuya duración sea inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme al párrafo anterior, como Docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

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

- Los del apartado a): Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 8 para servicios como Oficial 1ª Matarife o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

2.- Fase de oposición. La fase de oposición consta de un ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con el trabajo a desarrollar, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza.

El tiempo concedido para el desarrollo de este ejercicio práctico será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

El ejercicio de la Fase de Oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la Fase de Oposición.

3.- Entrevista.- Los aspirantes que habiendo superado el ejercicio práctico de la Fase de Oposición, se encontraran en los cinco primeros puestos de puntuación (sumados los puntos obtenidos en la Fase de Concurso y Oposición) pasarán a la entrevista.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 2 puntos.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 0,60 puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Novena.- Calificación de los ejercicios.- Las pruebas de la Fase de Oposición serán calificadas hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Décima.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, Oposición y Entrevista, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso y, si esto no fuera suficiente, a la vista de la puntuación obtenida en la entrevista.

Undécima.- Presentación de documentos.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figure en el primer puesto de calificación será propuesto para su contratación como personal laboral temporal a tiempo parcial, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título que posea de entre los exigidos en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

• Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como personal laboral temporal por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Duodécima.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 5 de junio de 2009.-La alcaldesa-presidente, Blanca Rosa Gómez Morante.

09/9372

## 2.3 OTROS

### AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

*Modificación plantilla de personal municipal, personal laboral, para el año 2009.*

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el 1 de junio de 2009, adopta el siguiente acuerdo cuyo tenor literal dice lo siguiente:

PRIMERO.- Modificar la Plantilla de Personal Municipal, personal laboral para el año 2009 en los siguientes términos:

Se formula propuesta de creación de la siguiente plaza: Educador Social.

Nivel de Titulación: Diplomado en Educación Social o equivalente.

SEGUNDO.- Dése traslado del acuerdo plenario a la Secretaría Municipal al objeto de incorporar al expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, debiéndose proceder a la creación del puesto de trabajo a vincular a la plaza de nueva creación (con definición y descripción de las características de la misma) o, en su caso, a la modificación y supresión del puesto afectado por el acuerdo a adoptar por el Pleno municipal.

TERCERO.- Autorizar a la Alcaldía-Presidencia a la inclusión en la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año

2009, con carácter provisional y condicionado a la aprobación definitiva de esta modificación de Plantilla, de la plaza de nueva creación a que se refiere el presente acuerdo.

CUARTO.- Proceder igualmente a la exposición pública del presente acuerdo de creación de plaza de personal laboral, a los efectos previstos al artículo 104 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 168 del RD leg 2/2004 de 5 de marzo, delegando en la Alcaldía para el elevar el presente acuerdo a definitivo en caso de no presentarse reclamación alguna durante la exposición pública del mismo."

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de las Haciendas Locales, se hace público para que, por plazo de quince días, los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

La modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante citado período no se presentasen reclamaciones.

Marina de Cudeyo, 2 de junio de 2009.-El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

09/9127

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

*Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario Marqués de Valdecilla de Santander por el que se convoca concurso por procedimiento abierto, para la contratación de servicios HV 2009/0/0040.*

- 1.- Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud - Hospital U. «Marqués de Valdecilla».
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras y Suministros.
  - c) Número de expediente: HV 2009/0/0040.
- 2.- Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Mantenimiento equipos de anestesia y monitores Datex Ohmeda.
  - c) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Condiciones.
  - d) Lotes y Número: Sí, 1.
  - e) Lugar de entrega: Hospital U. «Marqués de Valdecilla».
  - f) Plazo de entrega: Según necesidades del Hospital.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
- 4.- Presupuesto base de licitación.
 

Importe total: 714.695,72 euros. Setecientos catorce mil seiscientos noventa y cinco con setenta y dos euros.
- 5.- Garantía provisional: No.
- 6.- Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Hospital U. «Marqués de Valdecilla». Servicio de Compras y Suministros (Pab. 21).
  - b) Domicilio: Avenida de Valdecilla, s/n.
  - c) Localidad: 39008 Santander, Cantabria, (España).
  - d) Teléfono/Fax: 942 203 591/942 203 426.
  - e) Página web: <http://www.humv.es> (donde podrá obtenerse el pliego de condiciones y demás documentación)
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: al menos con tres días de antelación a la fecha límite de presentación.
- 7.- Requisitos específicos del contratista.
 

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según se especifica en el Pliego de Condiciones. Clasificación, en su caso: Grupo: P. Subgrupo: 4. Categoría: B.
- 8.- Presentación de las ofertas.