– Fase 1 : Concurso.

Tras realizar una primera revisión de las candidaturas presentadas con el objeto de desechar aquellas que no reúnen los requisitos mínimos exigidos para acceder a la selección, se procede a puntuar los méritos acreditados por los candidatos con el baremo que se detalla.

• 1.1. Formación.

A) Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de tres puntos.

– Sistema de valoración será el que sigue:

Cursos/prácticas ≥ 500 horas: 1 punto.

Cursos/prácticas ≥ 300 horas y ≤ 499 horas: 0.6 puntos.

Cursos/prácticas ≥ 100 horas y ≤ 299 horas: 0.4 puntos.

Cursos/prácticas ≥ 25 horas y ≤ 99 horas: 0.2 puntos.

Cursos/prácticas menores de 25 horas: 0.1 puntos.

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

• 1.2. Experiencia profesional.

–Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas idénticas a las del puesto a desempeñar: 1 punto (se consideran tareas idénticas las relativas a las aulas de preescolar de 0 a 3 años).

–Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas relacionadas con las del puesto a desempeñar: 0.5 puntos.

Por trabajos a jornada parcial se prorrateará la puntuación en función a la jornada desempeñada.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente, y contratos de trabajo (alta y baja).

La puntuación de este apartado no será superior a tres puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

– Fase 2. Entrevista.

La entrevista se realiza a aquellos aspirantes que hayan obtenido las diez mejores puntuaciones en la fase de concurso (sumados los valores de formación y experiencia).

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia y teniendo una puntuación máxima de cuatro puntos, teniéndose en cuenta así mismo, el currículo aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el tablón del Ayuntamiento, y se avisará a los candidatos telefónicamente al número indicado en sus solicitudes.

6.- Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de entrevista.

El resultado del proceso de selección se expondrá en el Tablón del Ayuntamiento y se comunicará a los candidatos vía telefónica al número indicado en sus solicitudes.

7.- Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de tres días naturales.

Si en dicho plazo el espirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

8.- Creación de bolsa de trabajo.

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, para cubrir las posibles bajas.

Limpias, 7 de julio de 2009.–La alcaldesa, María del Mar Iglesias Arce.

09/10749

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Bases y convocatoria de pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para la provisión de plazas de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña.

Por medio del presente, se hace público que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santoña en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2009 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria, mediante concurso-oposición, para la provisión de plazas de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña :

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación en régimen laboral temporal de cuatro plazas de de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña, con cargo a las ayudas que otorga el Gobierno Regional para el mantenimiento de Aulas de Educación Infantil.

Las tareas a desempeñar consistirán en:

• Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.

• Atender a los niños en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.

• Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

En cualquier caso, el técnico se situará bajo la dependencia funcional del Equipo directivo del colegio para el ejercicio de las tareas en período escolar y dependerá administrativamente y organizativamente del Ayuntamiento de Santoña no siendo personal docente.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será a tiempo parcial, en el horario que se determine posteriormente atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo de ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo. Por otro lado los periodos vacacionales estarán condicionados por las necesidades del servicio no coincidiendo con el periodo escolar.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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.

e) Hallarse en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior) o Técnico Especialista en Jardín Infancia (FP II), en la fecha de presentación de instancias. 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.

f) Aportar un teléfono a través del cual se pueda contactar con la persona interesada en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo y forma de Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto para el nombramiento a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina 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 Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañarán fotocopias compulsadas de:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad

b) Curriculum vitae (original).

c) Copia compulsada de la titulación exigida.

d) La documentación justificativa a que hace referencia la base Sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período 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 exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

4.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

• Presidente: Javier Morales García. Suplente Carmen Santamaría.

• Secretaría: Margarita Álvaro Gómez. Suplente María Eugenia Fernández.

• Desiré Rueda. Suplente Ainoa Fernández.

• Pilar Navarro representante técnico del Gobierno de Cantabria o suplente en quien delegue.

• Juan Rangel. Suplente Rosario Nieto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

6.- Procedimiento de selección.

Una vez terminado el plazo de entrega de documentación, la selección se efectuará mediante concurso de méritos y posterior oposición.

FASE 1 : CONCURSO.

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante

1.1. Formación (máximo 2.5 puntos).

A) Cursos Oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria hasta un máximo de 2.5 puntos. A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, el tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo entender su consideración a otras por analogía:

- Pedagogía preescolar, jugar, actividad creativa en las edades preescolares.
- Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos en las edades preescolares.
- Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios en las edades preescolares.
- Alimentación, nutrición y dietética en las edades preescolares.
- Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, alumnos con necesidades educativas especiales en preescolar y actividades con familias.

El Sistema de valoración será el que sigue:

• Cursos ≥ a 300 horas: 0,5 puntos.

• Cursos ≥ a 100 horas y ≤ 299 horas: 0.3 puntos.

• Cursos ≥ a 50 horas y ≤ 99 horas: 0.2 puntos.

• Cursos ≥ a 21 horas y ≤ 49 horas: 0,1 puntos.

• Cursos ≤ a 20 horas o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,05 puntos.

Deberán aportarse fotocopias compulsadas del certificado de asistencia o de realización del curso.

1.2. Experiencia profesional (máximo 3.5 puntos).

• Por haber desarrollado funciones en aulas de 2 años 0,20 puntos por mes (jornada a tiempo completo. Si no ha

sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado). Con un máximo de 2 puntos.

• Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (auxiliar educador, educador, monitor comedor, monitor transporte escolar…): 0,10 puntos por mes jornada a tiempo completo. Si no ha sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado), con un máximo de 1.5 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas. La puntuación de este apartado no será superior a 3.5 puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos concediéndose un período de 5 días naturales para realizar alegaciones. Indicando la fecha de realización de la oposición.

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 9 puntos).

La oposición consistirá en la contestación a preguntas tipo test con un máximo de 50 preguntas, eligiendo una respuesta correcta de entre cuatro posibles opciones. El tiempo para la contestación de las preguntas y el sistema de corrección será comunicado a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. El temario será el incluido en el Anexo II de las siguientes bases.

7. Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará publica, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. Los aspirantes que figuren en los cuatro primeros puestos de calificación serán propuestos para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

En el caso de que se produjera un empate el Tribunal podrá realizar un supuesto práctico en base al temario.

El resto de aspirantes pasarán a integrar la bolsa de empleo por el orden de la puntuación obtenida.

8.- Creación de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que figuren en la lista de puntuación definitiva, pero que no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados, pasarán a formar parte de una lista de reserva o bolsa de empleo por orden de la puntuación total final obtenida, de mayor a menor.

La lista de reserva o bolsa de empleo, tendrá una duración de dos cursos escolares (2009-2010 / 2010-2011) y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para sustituciones, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dentro del marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Santoña, pudiendo recurrirse a la misma en el supuesto de ampliarse las necesidades de personal

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento aún siendo justificada su renuncia.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONO DE CONTACTO PERMANENTE DE 8.00 A 15.00 HORAS		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir mediante contrato laboral, de los puestos de « **TECNICOS EN EDUCACION INFANTIL PARA LAS AULAS DE 2 AÑOS DE COLEGIOS PUBLICOS DE SANTOÑA**,», según convocatoria publicada en el BOC número....., de fecha.....,

MANIFIESTA :

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y me comprometo en el caso de ser propuesto para el nombramiento a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Asimismo, acompaña los documentos marcados con una x en el orden indicado:

- ☐ Copia compulsada del DNI
- ☐ Curriculo vitae
- ☐ Copia compulsada de los méritos académicos
- ☐ Vida laboral
- ☐ Certificado de empresa o copia compulsada de los contratos

Santoña a... de... de 2009.

.(firma)

Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Santoña

ANEXO II

Tema 1.- Psicología evolutiva de la infancia y adolescencia según Piaget y Vigotsky. El aprendizaje social.

Tema 2.- Etapas y ciclos del sistema educativo. Personas con necesidades especiales: la educación especial. Recursos que ofrece la escuela a los alumnos con nece sidades educativas especiales.

Tema 3.- Factores que influyen en el crecimiento y desarrollo físico del niño.

Tema 4.- La figura del Auxiliar Educador. Coordinación y trabajo en equipo con el conjunto de profesionales del centro de trabajo y su repercusión en la calidad de vida de los residentes. Relación con las familias. Demandas actuales de la infancia y adolescencia.

Tema 5.- Funciones del Auxiliar Educador en los distintos ámbitos de trabajo: educativos, residenciales, ocupacionales, albergues, campamentos juveniles y tiempo libre. Control y seguimiento de las personas a su cargo.

Tema 6.- Actividades de la Vida Diaria (AVD). Habilidades Sociales.

Tema 7.- Características básicas de las personas con las siguientes discapacidades: Psíquicas, motóricas, cerebrales, plurideficientes, visuales, auditivas y con trastorno de la personalidad. Problemas que plantean. Su cuidado en el centro.

Tema 8.- Actividades creativas en la educación de personas con características especiales. Habilidades físicas, conocimiento del cuerpo, movimiento y equilibrio.

Tema 9.- Urgencias y emergencias, conceptos. Primeros auxilios.

Tema 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.

Tema 11.- Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, alumnos con necesidades educativas especiales en preescolar.

Tema 12.- Organización y Funcionamiento de un Centro de Educación Infantil y del Sistema educativo.

Santoña, 8 de julio de 2009.–La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

09/10748

AYUNTAMIENTO DE VOTO

Relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar de Policía Local, designación del Tribunal Calificador, y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 234 de fecha 3 de diciembre de 2008, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento para cubrir una plaza de Auxiliar de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento

Se eleva a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se transcribe a continuación:

ADMITIDOS

CRESPO ARCE, SERGIO	72039445-H
DEL RÍO GONZÁLEZ, RAÚL	72058421-L
FERNÁNDEZ GARCÍA, ALBERTO	72091283-Z
FERNÁNDEZ MENDOZA, FERNANDO	72078226-K
FERNÁNDEZ RIVERO, MARCOS	72098830-V
GARZÓN VALLE, MANUEL	72075935-F
GUERRERO MARTÍNEZ, EDUARDO	72037952-C
LOBETO LORENZO, ÁLVARO	72143200-C
PONCE FERNÁNDEZ, HERNÁN	72059912-S
RODRÍGUEZ RUGARCÍA, JOSÉ ANTONIO	09445322-G
SOLANA ESCRIBANO, JUAN ALBERTO	72071556-K
UNZETA CALVO GABRIEL,	72094471-M

EXCLUIDOS

Cavadas Zubillaga, Jairo. 72058421-L. Permiso de conducir.

Se hace pública la composición del Tribunal Calificador, que quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Don Fermín Sánchez Campos, como titular, y doña Ana María de la Hoz Lavín, como suplente.

Vocales: Don Jesús Ruiz Gómez, como titular, y don Marcos de la Mora Madariaga.

Doña Carmen Fernández Sánchez, como titular, y don Fernando García Aguirre, como suplente.

Don Fidel Santamaría Zubillaga, como titular, y don Raúl Pereda Gutiérrez, como suplente.

Secretaria: Doña María del Pilar Llorente de la Rosa, como titular, y doña Virginia Navas González, como suplente.

Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la oposición el día 21 de septiembre de 2009, a las 10:00 horas en la pista polideportiva de Bádames. Los aspirantes deberán acudir provistos con el DNI y con indumentaria adecuada para la realización de las pruebas físicas.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrán los interesados potestativamente interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en las bases reguladoras del proceso selectivo, publicadas en el BOC número 173 del día 5 de septiembre de 2008.

Voto, 6 de julio de 2009.–El alcalde, José Luis Trueba de la Vega.

09/10509

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE POTES

Convocatoria para cobertura del cargo de Juez de Paz titular y sustituto.

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, la vacante del cargo de Juez de Paz titular y sustituto del Ayuntamiento de Potes, y con el fin de proveer el nombramiento de dicho cargo, se concede el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, con el objeto de que todas aquellas personas que, reuniendo las condiciones y deseen ser nombradas para este Cargo, conforme lo establecido en el Reglamento de Jueces de Paz, número 3/1995, de 7 de junio, (BOE del día 13), presenten las solicitudes correspondientes en las Oficinas Municipales. Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el citado Reglamento de los Jueces de Paz y en la Ley Orgánica de 1 de Julio de 1985, del Poder Judicial (BOE del día 2).

La correspondiente solicitud deberá acreditar los siguientes extremos, mediante declaración jurada:

1.- Ser español.

2.- Mayor de edad.

3.- No estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, según lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento 3/1955, de Jueces de Paz.

4.- Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial.

5.- Actividad y profesión a que se dedica.

6.- Edad del solicitante.

Junto a la instancia deberá presentar fotocopia compulsada del DNI. Lo que se hace público para general conocimiento.

Potes, 9 de julio de 2009.–El Alcalde, Francisco Javier Gómez Ruiz.

09/10741

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Secretaría General

Relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Presidencia y Justicia durante el segundo semestre de 2009, a efectos de lo establecido en el Decreto 85/96.

EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	P. ADJUD.	IMPORTE
ADQUISICIÓN DE UN ORDENADOR PORTÁTIL FUJITSU-SIEMENS PARA LOS TALLERES REGIONALES	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Artículo 122.3 Ley 30/2007	658,15 euros
ADQUISICIÓN DE 8 ORDENADORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Artículo 122.3 Ley 30/2007	4.848,80 euros
SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESORAS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA	GIL SOTO, S.L.	Artículo 122.3 Ley 30/2007	20.874,20 euros
REPOSICIÓN DE UNA IMPRESORA HP PARA LA OFICINA DE ASISTENCIA TÉCNICA	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Artículo 122.3 Ley 30/2007	496,64 euros
SUMINISTRO DE UNA IMPRESORA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Artículo 122.3 Ley 30/2007	321,09 euros