

décima de la Orden de 23 de febrero de 2009, por la que se convocó este proceso selectivo.

4º.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente Resolución, conforme a lo establecido en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución podrá interponerse reclamación previa a la vía laboral ante el Consejero de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 24 de agosto de 2009.-El consejero de Presidencia y Justicia, (P.D. Resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio) la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrezz.

09/12942

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Resolución por la que se ordena la formalización del contrato de personal laboral, Oficial Primera (Pintor), grupo D-3, de la Administración Autónoma de Cantabria y asignación de puesto ofertado.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal encargado de juzgar las pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de "Oficial Primera (Pintor)", perteneciente al grupo D-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna, convocado mediante Orden PRE/21/2009, de 23 de febrero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 43, de fecha 4 de marzo, por la presente

RESUELVO:

1º.- Ordenar la formalización del contrato de trabajo en la nueva categoría Oficial Primera (Pintor) D-3 a Alberto García Romano, con D.N.I. 20193984-F, conforme a lo establecido en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2º.- Asignar a don Alberto García Romano el puesto de trabajo número 2720, Oficial Primera (Pintor), de la Consejería de Sanidad.

3º.- El interesado habrá de ejercitar dentro del plazo posesorio, el derecho de opción a que hace referencia el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 10 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, entendiéndose, en caso de no hacerlo, que opta por la nueva categoría; y formalizar, en su caso, contrato laboral en la nueva categoría, quedando en excedencia voluntaria por incompatibilidad en la que viniera desempeñando, tal como establece la base décima de la Orden de 23 de febrero de 2009, por la que se convocó este proceso selectivo.

4º.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles y comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente Resolución, conforme a lo establecido en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Contra la presente Resolución podrá interponerse reclamación previa a la vía laboral ante el Consejero de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 24 de agosto de 2009.-El consejero de Presidencia y Justicia, (P.D. Resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio) la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrezz.

09/12943

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Resolución de nombramiento de funcionario de carrera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 24.d) del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, desarrollado por el artículo 41.14. a) del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, y vista la propuesta del Tribunal designado para calificar la oposición celebrada para proveer en propiedad, una plaza de Arquitecto (Grupo A1, art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril)), escala Administración Especial, vengo a nombrar como Funcionaria de Carrera, de conformidad con lo establecido en la base decimosegunda de la convocatoria de la oposición a Dña. Pilar Paricio Sánchez, con DNI 25446782-L.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, como funcionaria de carrera para acceder, en su caso, a tal categoría, a la plaza perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, escala de Administración Especial, Subescala Arquitecto, encuadrado en el Grupo A1.

Si el opositor no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos los derechos que se pudieren originar por su participación en el proceso selectivo, así como, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieren originar.

Santa Cruz de Bezana, 3 de septiembre de 2009.-El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

09/13315

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

Resolución de delegación de funciones del alcalde

Por Resolución de la Alcaldía de 3 de septiembre de 2009 se ha procedido a delegar en la segunda teniente de alcalde, doña Rosa María González Díez, las funciones de la Alcaldía, por ausencia de su titular durante el período comprendido entre los días 14 y 18 de septiembre, ambos inclusive, de 2009.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valdeolea, 3 de septiembre de 2009.-El alcalde, Ángel Calderón Saiz.

09/13471

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

Oferta de empleo público 2009

La Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, y 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, ha aprobado en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2009 la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009, comprensiva de las plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Mazcuerras, y que son las que se relacionan a continuación:

Región: Cantabria.

Corporación: Ayuntamiento de Mazcuerras.

Número de código territorial: 39041.

Personal laboral fijo:

Nivel de titulación: Sin requisito de titulación.

Denominación de la plaza: Operario de Obras y Servicios.

Número de vacantes: Dos.

Mazcuerras, 2 de septiembre de 2009.-El alcalde, Celestino Fernández García.

09/13369

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, plazas de Bombero, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, subgrupo C2.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas reservadas a funcionarios de carrera, perteneciente al Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Extinción de Incendios.

El sistema de selección será el de oposición, turno libre.

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

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1 grado, graduado en E.S.O. o equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Los derechos de examen se fijan en 13,50€. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal, dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander". En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha, número y nombra de la convocatoria a la que opta.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del INEM. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

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

a) Fotocopia del Documentos Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

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