

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 66/2009, de 10 de septiembre, por el que se establece el régimen de suplencias de los subdirectores del Servicio Cántabro de Salud.

Al objeto de dotar de la necesaria agilidad al funcionamiento del Servicio Cántabro de Salud, y para velar porque la actuación administrativa se ajuste, entre otros, a los principios de eficacia o eficiencia, se hace preciso establecer el régimen de suplencias temporales de los Subdirectores del Servicio Cántabro de Salud.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta del Consejero de Sanidad y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día de 10 de septiembre de 2009.

DISPONGO

Artículo único.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad de algún Subdirector del Servicio Cántabro de Salud, se establece el siguiente régimen de suplencias temporales:

- Al Subdirector de Coordinación Administrativa le suplirán el Subdirector de Asistencia Sanitaria y el Subdirector de Recursos Humanos, por este orden.
- Al Subdirector de Asistencia Sanitaria, le suplirán el Subdirector de Recursos Humanos y el Subdirector de Gestión Económica e Infraestructuras, por este orden.
- Al Subdirector de Recursos Humanos, le suplirán el Subdirector de Gestión Económica e Infraestructuras y el Subdirector de Desarrollo y Calidad Asistencial, por este orden.
- Al Subdirector de Gestión Económica e Infraestructuras, le suplirán el Subdirector de Coordinación Administrativa y el Subdirector de Desarrollo y Calidad Asistencial, por este orden.
- Al Subdirector de Desarrollo y Calidad Asistencial, le suplirán el Subdirector de Asistencia Sanitaria y el Subdirector de Recursos Humanos, por este orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.
Santander, 10 de septiembre de 2009.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE SANIDAD,
Luis María Truan Silva
09/13755

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

Resolución de delegación de funciones del alcalde

Debiendo estar ausente del término municipal por razones personales los días 14 a 28 de septiembre, ambos inclusive, de conformidad con los artículos 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, vengo a delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, durante el tiempo de mi ausencia, en la persona de la tercera teniente de alcalde, doña Joana Dolors Ortiz Rueda, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicándolo en el Boletín Oficial de Cantabria.

Liendo, 4 de septiembre de 2009.—El alcalde, Pedro Salvarrey Quintana.
09/13731

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Resolución de delegación de funciones del alcalde

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero.- Efectuar una delegación de las competencias de la Alcaldía por disfrute de vacaciones, a favor de doña Rocío Herrera Rodríguez, primer teniente de alcalde, durante los días 11 al 14 de septiembre de 2009, ambos incluidos.

Segundo.- La delegación conferida requerirá para su eficacia, su aceptación, que se entenderá otorgada con la firma de la notificación de la presente resolución, la cual se publicará en el BOC y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

Tercero.- El teniente de alcalde que actuará por esta delegación informará al órgano delegante de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanadas en virtud de la misma.

Suances, 7 de septiembre de 2009.—El alcalde, Andrés Ruiz Moya.

09/13730

— 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS —

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución de 1 de septiembre de 2009 de la Universidad de Cantabria, por la que se convoca concurso oposición libre para cubrir una plaza de personal laboral de la escala A, grupo profesional Titulado/a Universitario, Comunicación Visual, vacante en el Servicio de Comunicación de la Universidad de Cantabria.

Vacante una plaza de la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Comunicación Visual, con destino en el Servicio de Comunicación de la Universidad de Cantabria, procede convocar la mencionada vacante de acuerdo con las siguientes

1. BASES DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria se somete a los criterios generales de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y al Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.

2. NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria, y habiéndose declarado desierto el concurso oposición restringido, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para el acceso a la plaza cuya Escala, Grupo profesional y Unidad de destino figuran relacionados en el ANEXO I.

2.2. La plaza convocada tiene asignado el nivel económico establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria en el Nivel A1.

2.3. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presenta-

ción de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

3.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57. 1 de la Ley 7, 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar en los mismos términos al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Asimismo los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

3.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de la jubilación forzosa.

3.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

3.4. Estar en posesión del título Universitario de Licenciado/a en Ciencias de la Información o Ciencias de la Comunicación, Especialidad periodismo.

3.5. No haber sido despedido 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 a cuyas pruebas selectivas se presente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que 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 mismos términos el acceso al empleo público.

3.6. Los requisitos establecidos, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el proceso selectivo quedarán referidos como fecha límite al último día de plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, que se ajustará al modelo que figura como Anexo V a esta convocatoria. También será facilitada en el Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Cantabria (avenida de los Castros, sin número, Santander) y en la siguiente dirección de internet:

http://www.unican.es/WebUC/Internet/Informacion_General/empleo/empleo.htm

4.2. En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

4.2.1. Serán dirigidas al señor Rector de la Universidad de Cantabria. Se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, el cual habrá de encontrarse en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acompañarse del resguardo acreditativo de la solicitud de renovación y se adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española, y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad

o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor, o en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

4.2.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado", siendo esta publicación la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos para la presentación de instancias. Esta convocatoria también será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria", así como el resto de las resoluciones administrativas derivadas de la misma, que se publicarán únicamente en el "Boletín Oficial de Cantabria".

4.2.3. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, (avenida de los Castros, sin número, Santander), bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero.

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

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a esta Universidad.

4.2.4. Los derechos de examen serán de 18 Euros y se ingresarán en la Caja Cantabria (2066), oficina principal, (0000) Dígito de Control 17, número de cuenta 0200173423, de la Universidad de Cantabria bajo el nombre de "Ingresos varios".

El ingreso se realizará directamente o mediante transferencia bancaria a dicha cuenta, bajo el nombre de "Pruebas selectivas para acceso a la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario Comunicación Visual" de la Universidad de Cantabria.

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Cantabria, o ir acompañada del resguardo acreditativo de la transferencia, y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación del pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el órgano convocante.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria.

4.3. Para la fase de concurso, los aspirantes unirán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, los justificantes de los méritos que se valoran en esta fase. Sólo podrán puntuarse los méritos acreditados documentalmente.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Universidad hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, una relación de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que aquél fuera subsanable.

En cualquier caso, con objeto de evitar errores y para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspiran-

tes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la relación de admitidos.

5.3. Concluido dicho plazo, las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página Web de la Universidad de Cantabria y en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

5.4. Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación a este Rectorado, con los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, en caso de que la causa no fuera imputable al mismo.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de oposición y Fase de concurso, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en los Anexos II y III.

7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. El Rectorado, mediante la Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", fijará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

7.2. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio y siguientes se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en su sede, en la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n, y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.3. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 26 de Enero de 2008, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. ("Boletín Oficial del Estado" del día 5 de febrero).

7.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar.

7.6. Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

8.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las

decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

8.4. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

8.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en las funciones de las plazas convocadas. Los asesores se limitarán, sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente, colaborando con el Tribunal. El Presidente del Tribunal acordará su incorporación mediante notificación al Asesor o Asesores, exponiéndose en el tablón de anuncios del local de las pruebas selectivas una copia firmada de la notificación.

8.7. La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas que considere oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia, de 18 de Febrero de 1985 (Boletín Oficial del Estado del 22), o cualquiera otro equivalente, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.8. EL Tribunal tendrán la categoría segunda, de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio ("Boletín Oficial del Estado" del 30).

8.9. En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

9.1. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el último ejercicio, la puntuación obtenida en la fase de concurso de los aspirantes aprobados en la Fase de Oposición y por último la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

Esta relación estará constituida por los aspirantes, que habiendo superado la Fase de Oposición tengan mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de la Fase de Concurso y Oposición y siempre limitada por el número de plazas convocadas, y será la que se eleva al Rector para la formalización de los contratos.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

9.3. Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de Oposición y no hubieran obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria, que será utilizada en caso de que alguno de los aspirantes no llegase a formalizar el correspondiente contrato, o solicitara excedencia por incompatibilidad en el momento de la formalización del contrato definitivo o haya que realizar alguna sustitución temporal conforme al Acuerdo aprobado por el Consejo de Gobierno y Consejo Social en sus sesiones de fechas 16 y 30 de junio del 2006 respectivamente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL E INCORPORACIÓN

10.1. Antes de la formalización de los contratos, los candidatos seleccionados deberán justificar adecuadamente, en caso de que no figurara en el expediente personal, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados, los requisitos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del Título exigido en la base 3. 4 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del Título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el Anexo VI a esta convocatoria.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo VII a esta convocatoria

c) Certificado médico oficial.

10.2. Quienes tuvieran la condición de Personal Laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

10.4. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de personal laboral, mediante Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

10.5. La incorporación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de nombramiento en el tablón de anuncios. Esta incorporación se producirá a título de prueba, conforme a lo previsto en la base siguiente.

11. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y PERÍODO DE PRUEBA

11.1. El Rector procederá a la formalización de los contratos, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, de aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

11.2. Los aspirantes seleccionados deberán realizar un período de prueba de tres meses de duración. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento del trabajador o sin que la Universidad declare su no superación, el contrato producirá plenos efectos, computándose los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

11.3. Los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna ni comenzarán el desempeño de las funciones correspondientes hasta que no inicien el mencionado período de prueba.

11.4. Los que no superen el período de prueba perderán todo derecho derivado de las Pruebas Selectivas y dejarán de percibir las retribuciones y realizar las funciones correspondientes desde el momento que finalice el citado período.

12. NORMA FINAL

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 1 de septiembre de 2009.—El rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.

ANEXO I

—Nº DE PLAZAS: 1.
—PLAZA Nº: 4397.
—ESCALA: A.
—GRUPO PROFESIONAL: TITULADO/A UNIVERSITARIO DE COMUNICACIÓN
—UNIDAD DE DESTINO: SERVICIO DE COMUNICACIÓN .
—COMPLEMENTOS: MT.
—JORNADA: PARTIDA MAÑANA Y TARDE.

ANEXO II

1. Las presentes pruebas selectivas constan de dos fases: Oposición y Concurso.

1. 1. Fase de Oposición:

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos eliminatorios.

Primer ejercicio. - Eliminatorio.

Consistirá en redactar por escrito dos temas de entre tres propuestos por el Tribunal contenidos en el anexo III de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor podrá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Segundo ejercicio. - Eliminatorio.

Prueba Práctica.

Consistirá en una prueba práctica, relacionada con las tareas a desarrollar, propuesta por el Tribunal, en relación con el perfil de la plaza y que esté relacionada con los temas recogidos en el temario que figura en el Anexo III de la Convocatoria.

El tiempo para la realización del ejercicio será el que determine el Tribunal.

Tercer ejercicio. - Eliminatorio.

Consistirá en la traducción al castellano de un texto en inglés.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Cuarto ejercicio. - Eliminatorio

En el tiempo que determine el Tribunal, los aspirantes deberán contestar a un cuestionario que contendrá preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, sobre el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Cantabria y los Estatutos de la Universidad de Cantabria (Títulos I, II y del IV el Capítulo III).

Las respuestas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

Primer Ejercicio:

Este ejercicio se valorará de 0 a 3 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1,5 puntos.

Segundo Ejercicio:

Se calificará de 0 a 3 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1,5 puntos.

Tercer Ejercicio:

Se calificará de 0 a 2 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1 punto.

Cuarto Ejercicio:

Se calificará de 0 a 2 puntos. Serán eliminados los aspirantes que obtengan menos de 1 punto.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel exigido, de cada uno de los ejercicios, para la obtención de dichas calificaciones.

1. 2. Fase de Concurso:

En la fase de concurso se valorarán los estudios académicos realizados y los servicios efectivos prestados en la Universidad de Cantabria, como personal laboral, méritos todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al Acuerdo aprobado por el Consejo de Gobierno y Consejo Social en sus sesiones de fechas 16 y 23 de marzo del 2006 respectivamente.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá acumularse a la obtenida en ninguno de los ejercicios de la fase de oposición para superar éstos.

1) Servicios prestados

Los servicios prestados en la Universidad de Cantabria como personal laboral no permanente sujeto al Convenio Colectivo del Personal Laboral de la UC en la Escala, Grupo Profesional y Especialidad objeto de la convocatoria a razón de 0,42 puntos por año de servicio. (0,42/12 al mes).

Si el contrato de trabajo fuera a tiempo parcial, la valoración de los servicios se disminuirá en la misma proporción que suponga la jornada que realice con la de tiempo completo.

Igualmente se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Cantabria como personal laboral no permanente sujeto al Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Escala superior y mismo Grupo Profesional y Especialidad a razón de 0,42 puntos por año de servicio. (0,42/12 al mes).

La puntuación máxima posible en el apartado de servicios prestados será de 4,20 puntos.

2) Titulación Académica

Asimismo, por acreditar encontrarse en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria se otorgará la puntuación de acuerdo con la siguiente escala, pudiéndose valorar una única titulación:

- Bachiller Superior o equivalente 0,4 puntos
- Diplomado o equivalente 0,6 puntos
- Licenciado o equivalente 0,8 puntos.

La puntuación máxima posible en el apartado de titulación será de 0,8 puntos.

2. CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

2. 1. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios eliminatorios.

2. 2. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Sólo se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación en concurso no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. 3. El Tribunal, una vez sumadas las puntuaciones citadas en el número anterior, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, que no podrá incluir un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Finalizadas las dos fases del proceso selectivo, en caso de empate entre varios aspirantes, se atenderá, para resolverlo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. En segundo lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el primero. En tercer lugar, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio y en cuarto lugar se atenderá la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio.

ANEXO III

TEMARIO

1. Los Gabinetes de Comunicación o DirCom
2. Promoción institucional
3. Comunicación externa
4. Comunicación interna
5. La comunicación universitaria
6. El sistema universitario español y cántabro
7. La Universidad de Cantabria y la comunicación
8. Identidad visual corporativa
9. Universidad de Cantabria: diálogo con los distintos interlocutores
10. La gestión de la identidad visual corporativa
11. Diseñar para comunicar
12. Señalética
13. La tipografía como vehículo del mensaje visual
14. La forma y el espacio
15. Los elementos gráficos y la composición del mensaje visual
16. Sistemas de organización visual

ANEXO IV

TRIBUNALES

TITULAR

Presidencia:	Don Enrique Alonso Díaz
Vocales:	Doña Josefa González Haya Doña María del Mar García de los Salmones Sánchez Doña Pilar Frade Bello Doña Yolanda González Roiz
Secretaría:	Doña Carmen Sopena Pérez

SUPLENTE

Presidencia:	Don Gonzalo Capellán de Miguel
Vocales:	Doña Isabel María del Mar Gándara Sancho Don José Luis Ramírez de Sádaba Don Víctor Portillo Cuesta Don Juan Manuel Muñoz Marque
Secretaría:	Doña Antonia Rivero Iñarra

ANEXO V



UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional	Código	2. Especialidad área o asignatura	Cód	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6. Discapacidad	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

8 DNI	9 Primer apellido	10 Segundo apellido	11 Nombre
12 Fecha de nacimiento	13 Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14 Provincia de nacimiento	15 Localidad de nacimiento
16 Teléfono con prefijo	17 Domicilio: Calle o plaza y número		18 Cód. postal
19. Domicilio. Municipio	20. Domicilio. Provincia	21 Domicilio. Nación	

22. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición				
Otros títulos oficiales	Centro de expedición				

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de
(Firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "Personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados sólo deberán rellenarse si se quieren producir los efectos previstos en la convocatoria.
Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para persona temporal.
De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero, Gerente de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo certificado

ANEXO VI

Don/doña, con domicilio en..... y documento nacional de identidad número, declara, a efectos de ser nombrado/a de la Universidad de Cantabria, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

En a de de

ANEXO VII

Don/doña, con domicilio en y con documento de acreditación de nacionalidad número, declara, a efectos de ser nombrado/a de la Universidad de Cantabria, que no está sido sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado, el acceso a la función pública.

En a de de

09/13618

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Aprobación definitiva de la modificación de plantilla del personal municipal correspondiente al año 2009 y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrelavega.

No habiéndose formulado reclamación alguna dentro del plazo legal establecido, se eleva a definitivo el expediente de aprobación definitiva de modificación de plantilla del personal municipal y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrelavega, cuya aprobación inicial, referida a la plaza de Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil y relación de puestos de trabajo, ha sido publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 138 de fecha 20-07-2009.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 152 de la Ley 39/88, de 20 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, pudiendo los interesados presentar contra el acuerdo adoptado, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Torrelavega, 2 de septiembre de 2009.—La alcaldesa (ilegible).

09/13368

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Anuncio por el que se convoca procedimiento abierto para la licitación pública de obras de urbanización del Parque Lorenzo Cagigas de Maliaño.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Ayuntamiento de Camargo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información.

1) Dependencia: Secretaría.

2) Domicilio: C/ Pedro Velarde, 13.

3) Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.

4) Teléfono: 942 251 400.

5) Telefax: 942 251 308.

6) Correo electrónico: contratación@ayotcamargo.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de propuestas.

d) Número de expediente: CON/39/2009.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Urbanización del Parque Lorenzo Cagigas de Maliaño.

c) Lugar de ejecución/entrega.

1) Domicilio: C/ Pedro Velarde, 13.

2) Localidad y código postal I: 39600 Muriedas - Camargo.

e) Plazo de ejecución/entrega: 3,5 meses.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45236250-7, Trabajos de explanación de parques.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Procedimiento abierto.

c) Criterios de adjudicación: Baja económica, Mejora del plazo de ejecución y Valoración de las empresas.