

viamente, comunicarlo por escrito a la UIMP, sin perjuicio de los demás permisos que legalmente fueran precisos (derechos de autor, integridad de la obra, etc).

En estas publicaciones o producciones audiovisuales deberá figurar el título del encuentro y fecha y lugar en la que se impartió, así como mención a la organización conjunta por parte de las tres entidades que suscriben el presente convenio, debiendo supervisar necesariamente cada una de ellas la utilización de su imagen. La edición se llevará a cabo sin coste alguno para la UIMP, a quien se enviarán un mínimo de 5 ejemplares para sus bibliotecas y archivos.

Octavo:

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá vigencia hasta la finalización del encuentro y, en todo caso, hasta el 15 de diciembre de 2009.

No obstante, será causa de extinción el incumplimiento del Convenio por cualquiera de las partes de sus obligaciones, a petición de otro de los firmantes.

Noveno:

El presente Convenio queda excluido de la aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 4.1.c., aplicándose los principios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Dada la naturaleza administrativa de este Convenio, las controversias que pudieran surgir, serán conocidas por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Y en prueba de conformidad con todo lo anterior, las partes firman el presente Documento, por triplicado, en el lugar y fecha al inicio indicados

LA MINISTRA DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL,
Trinidad Jiménez García-Herrera

EL CONSEJERO DE SANIDAD,
Luis María Truan Silva

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO,
Salvador Ordóñez Delgado
09/13896

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Decreto de delegación de competencias del alcalde

Por Decreto de 11 de septiembre del año en curso, se ha resuelto delegar, durante el período comprendido entre el 12 de septiembre y 4 de octubre de 2009, ambos inclusive, en la primer Teniente de Alcalde DÑA MARÍA EVA ARRANZ GÓMEZ, el conjunto de atribuciones que legalmente corresponden a esta Alcaldía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44-2 y 47-2 del Real Decreto 2.568/1.986.

Piélagos, 11 de septiembre de 2009.—El alcalde, Jesús A. Pacheco Bárcena.
09/13913

_____ 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS _____

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

Aprobación de las bases para la contratación de un Técnico Especialista en Educación Infantil para el aula de dos años del Colegio Público Santiago Galas, de Ruiloba.

En las oficinas municipales del Ayuntamiento de Ruiloba se hallan a disposición de cualquier interesado las

bases aprobadas para la contratación de un Técnico Especialista en Educación Infantil para el aula de dos años del Colegio Público Santiago Galas de Ruiloba.

El plazo para presentar las correspondientes solicitudes será el de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC.

Ruiloba, 2 de septiembre de 2009.—El alcalde, Martín Remón Jáuregui.
09/13786

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Santander.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión, a través del sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo identificado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT) con el número 2667, denominado JEFE DE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO.

Segunda.- Características del puesto.

El puesto de se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación con el número 2667. Conforme a la referida relación de puestos de trabajo, el sistema de provisión es el de concurso de méritos, abierto a funcionarios de todas las Administraciones públicas que pertenezcan a la Administración Especial y al subgrupo de titulación A1.

Tiene asignado el complemento de destino correspondiente al nivel 28 y un complemento específico fijado para el año 2009 en 36.718.68 euros/año.

Tercera.- Concursantes.

Podrán tomar parte en los concursos los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los requisitos que deberán reunir los aspirantes al puesto, según se establece la R.P.T. son los siguientes:

1. Ser funcionario de cualquier Administración Pública, perteneciente al subgrupo A1 de titulación y ocupando plaza de Escala de Administración Especial.

2. Haber ocupado puesto de trabajo, de igual categoría del que se convoca (A1), con destino definitivo un mínimo de dos años.

3. Arquitecto o Ingeniero Superior.

Cuarta.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de

las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Quinta.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Sexta.- Baremo de valoración de méritos.

1. MÉRITOS GENERALES.

1.1 Grado personal consolidado. Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles, hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado de nivel	Puntos	Grado de nivel	Puntos
30	4,00	20	2,66
29	3,86	18	2,40
28	3,73	17	2,26
27	3,60	16	2,13
26	3,46	15	2,00
25	3,33	14	1,86
24	3,20	13	1,73
23	3,06	12	1,60
22	2,93	11	1,46
21	2,80		

1.2 Valoración del puesto desarrollado (hasta un máximo de 2.5 puntos).

Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo, o del que haya sido removido el funcionario, o bien haya sido suprimido, siempre que lo viniera desempeñando con nombramiento definitivo, hasta un máximo de 2,5 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por un puesto de nivel	Puntos	Por un puesto de nivel	Puntos
30	2,50	20	1,66
29	2,41	18	1,50
28	2,33	17	1,41
27	2,25	16	1,33
26	2,16	15	1,25
25	2,08	14	1,16
24	2,00	13	1,08
23	1,91	12	1,00
22	1,83	11	0,91
21	1,75		

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de situaciones de excedencia voluntaria y servicios especiales, se atenderá al grado y nivel del último puesto definitivo que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo indicado en el párrafo anterior. Igualmente a aquellos funcionarios que tuvieran un grado consolidado y nivel inferior a los mínimos establecidos a efectos de concurso, se les atribuirán estos últimos.

1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos). Cursos realizados relacionados con los puestos que se convocan, cuando los mismos hayan cumplido las condiciones de publicidad (publicación en todos los tablones de anuncios del Ayuntamiento, incluidos los sindicales), igualdad de oportunidades, etc., y

hayan sido impartidos a través de centros de formación de funcionarios, oficiales y reconocidos, así como los cursos pactados con Centrales Sindicales en cualquier Plan de Formación, en los términos establecidos en dichos planes de formación.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE ASISTENCIA DURACIÓN	PUNTOS	CURSOS DE SUPERACIÓN DURACIÓN	PUNTOS
Hasta 20 horas	0.50	Hasta 20 horas	1.00
De 21 a 30 horas	0.75	De 21 a 30 horas	1.50
De 31 a 40 horas	1.00	De 31 a 40 horas	2.00
De 41 a 80 horas	1.25	De 41 a 80 horas	2.50
Más de 80 horas	1.50	Más de 80 horas	3.00

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como funcionario de carrera, expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS.

2.1. Descripción del puesto y relación de los méritos específicos para el puesto de trabajo 2267, de Jefe de Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

2.1.1. Especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y principales tareas que lo caracterizan.

a) Dirección del Servicio de extinción de incendios y salvamento y coordinador de todas las actividades, siendo el responsable del cumplimiento de las órdenes del Concejal de protección ciudadana u órgano superior.

b) Funciones de dirección y coordinación de unidades técnicas y operativas de nivel superior, y otras específicas de prevención, inspección, extinción de incendios y salvamentos.

c) Asistir a las sesiones de los órganos municipales cuando se les requiera.

d) La inspección general de los servicios, tanto en lo referente al personal como al material e inmueble, corrigiendo en el acto cuantas deficiencias observe o de las que tuviera conocimiento, sin perjuicio de poner lo en conocimiento de la Comisión.

e) Evaluar el desempeño del personal a su mando, detectar las necesidades del personal a su cargo, elaborar informes sobre procedimientos en materia de extinción de incendios, elaborar informes de procedimientos en materia de extinción de incendios y salvamento, elaborar estadísticas de los siniestros y emergencias ocurridas y atendidas por el personal del servicio de extinción de incendios y salvamento, elaborar informes periódicos de las actividades realizadas y realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

f) Asistir a los siniestros que por su importancia lo requieran, asumiendo la dirección de los trabajos de actuación en los mismos.

g) El desarrollo de objetivos y actividades del Cuerpo y la previsión de las necesidades de personal, material e instalaciones.

h) Vela porque se realice el mantenimiento preventivo en los equipos, unidades e instalaciones del Ayuntamiento de Santander.

i) Vela por el cumplimiento de los planes operativos a realizar en materia de extinción de incendios.

j) Programación y coordinación de actividades anuales de la dependencia en la área operativa.

k) Determinar el punto de origen y la posible causa de los incendios así como coadyuvar con el área técnica en los peritajes de incendios.

l) Será el responsable de cualquier unidad que mande a una emergencia.

m) Detectar irregularidades presentadas y proponer medidas correctoras.

n) Las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y que le sean encomendadas por sus superiores.

El puesto exige una dedicación especial.

2.2. Méritos.

a) Presentación de una memoria que consistirá en un análisis sobre aspectos relacionados con la problemática organizativa y de gestión de los servicios de extinción de incendios y salvamento, así como soluciones adecuadas para la eficacia y eficiencia en la gestión de los servicios de extinción de incendios y salvamento y mecanismos relacionados con la implantación de sistema de mejora y calidad de dicho ámbito. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.

b) Entrevista, que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos adecuados, así como otros adicionales que tengan relación con aspectos específicos relacionados con las tareas del puesto.

No podrán acceder a esta fase quien no haya obtenido, al menos, cinco puntos en la primera fase (méritos generales).

La puntuación máxima de los méritos específicos será de diez puntos, de los que corresponderá como máximos siete puntos para la memoria y entrevista y los tres restantes para los méritos adicionales. Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La no presentación de la memoria y/o la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

Séptima.- Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por:

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por el órgano competente.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de valoración podrá solicitar a su Presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Octava.- Resolución del Concurso.

La puntuación mínima para que los puestos de trabajo resulten adjudicados será de dos puntos.

La Comisión de valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos 2.-Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspende el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Novena.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 8 de septiembre de 2009.-El concejal delegado, Eduardo Arasti Barca.

09/13685

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

PARLAMENTO DE CANTABRIA

Anuncio de licitación del contrato de suministro, instalación y obras necesarias para la remodelación y mejora del equipamiento de la sala polivalente del Parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto no sujeto a regulación armonizada.

1.- Entidad adjudicataria:

a) Parlamento de Cantabria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.