

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Modificación de las bases generales de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta corporación, e incluida en la OEP 2008.

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 0442/09 de fecha 4 de noviembre de 2009, ha resuelto modificar las bases que regulan la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Administración General (Servicio de Intervención), reservada a funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 202 de fecha 21 de octubre de 2009, del siguiente modo:

Se modifica el anexo II de dichas Bases, en su Apartado A), para incluir un nuevo tema:

Tema 2 bis. "La Comunidad Autónoma de Cantabria. Estatuto de Autonomía. Competencias. El Parlamento y los órganos de gobierno".

Del mismo modo en la citada Resolución se ha resuelto publicar esta modificación en el Boletín Oficial de Cantabria, y un anuncio con el contenido mínimo reseñado en el RD 896/1991 en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Reocín, 4 de noviembre de 2009.—El alcalde, Germán Fernández González.

09/16367

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

Aprobación de las Bases y convocatoria de una plaza de Encargado de la Brigada de Obras.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30 octubre de 2009, han sido aprobadas las bases para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Encargado de la Brigada de Obras, vacante en la Plantilla de Personal del año 2009 del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Bases aplicables a las pruebas selectivas para provisión de plazas de funcionarios del Grupo C
(Encargado de la Brigada de Obras)

I. Introducción

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2009, aprobada por la Junta de Gobierno el día 12 febrero de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria 14 abril de 2009 en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, esta Alcaldía ha aprobado, por Resolución de fecha 13 octubre de 2009, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 1 plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales (personal de oficios, denominación "Encargado de la Brigada de Obras" cuyas funciones a desempeñar serán las propias de Encargado del personal de la Brigada de Obras como supervisión, control, responsabilidad de equipo y otras análogas) con sujeción a las siguientes:

II. Bases

1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de la Subescala de Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C1, de la Escala de Administración Especial de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente distribución:

- 1 plaza para promoción interna.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 24/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de y las bases de la presente convocatoria.

1.3.- El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

2.2.- Fases de las pruebas:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.2.

Los Aspirantes deberán acudir a los ejercicios previstos del D.N.I.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. Que se referirán al temario contenido en el Grupo 1 del Anexo I de esta convocatoria,

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

2.3.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4.- El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

2.5.- En la fase de concurso, conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Título de Bachiller, BUP o LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria la posesión de los referidos títulos en el caso de contar con una antigüedad de al menos diez años.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) Ser funcionario del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, perteneciente al C2 de la Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios.

4. Solicitudes.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3.- En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1.- Las solicitudes se dirigirán al señor alcalde presidente de la Corporación de Santa María de Cayón.

4.3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen serán de 15 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente de Caja Cantabria a nombre de este Ayuntamiento.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

(Quedan exceptuados del pago de los derechos de examen el personal de esta Corporación).

4.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

4.7.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el B.O.C. juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P., conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos

que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Secretario: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales (o más) designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

6.2.- El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3.- La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el B.O.C. conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6.- El Tribunal 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 adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7.- Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8.- Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3.- La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán

por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7.4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el B.O.P., siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1.- Fase de oposición.

8.1.1.- En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2.- El Tribunal determinará para el ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2.- Fase de concurso (para la promoción interna).

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por antigüedad:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos, con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones.

Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionario de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

b) Por grado personal consolidado:

Por el grado que se posea consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento por la autoridad competente a la fecha de aprobación de esta convocatoria por el Pleno, según el siguiente baremo:

- Grados del 16 al 18: 1 punto.
- Grados del 13 al 15: 0,75 puntos.
- Grados del 9 al 12: 0,50 puntos.

c) Por méritos académicos:

- Diplomatura: 0,50 puntos.
- Estudios Superiores: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

d) Por cursos.

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 3 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Ins-

tituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

8.3.- El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios (y de la calificación de la fase de concurso, si la hubiere). En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2.- Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1.- Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3.- La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el señor alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2.- El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3.- En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento.

Santa María de Cayón, 13 de octubre de 2009.-El alcalde-presidente, Gastón Gómez Ruiz.

ANEXO I

Temas específicos.

1.- Materiales de Construcción: Cemento, yeso, áridos, materiales cerámicos. Naturaleza y empleo en construcción.

2.- Aglomerantes, áridos, morteros y hormigones. Clases, dosificaciones y empleo.

3.- Herramientas y medios auxiliares, descripción, utilidad y uso de las mismas.

4.- Demoliciones, desmontajes, apuntalamientos, trabajos previos.

5.- Acondicionamiento de terrenos. Movimiento de tierras, desmontes, terraplenes, vaciados, drenajes, entibaciones y acodalamientos.

6.- Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales, empleados, clasificaciones, uniones, etc.

7.- Revestimientos, solados, aplacados, alicatados, enlucidos. Clases de materiales.

8.- Instalaciones de fontanería en edificios, construcción y funcionamientos; materiales empleados y ayuda de albañilería.

9.- Instalaciones eléctricas en edificios

10.- Sistema métrico, unidades, planos de arquitectura. Sistemas de representación, escaladas, símbolos, etc.

11.- Instalaciones urbanas: Redes de agua, saneamiento, alumbrado. Materiales y tipologías.

12.- Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARAGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN.

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio

Categoría y grupo:

EXPONGO:

Que conociendo las bases que rigen el proceso selectivo indicado en el encabezamiento y reuniendo todas las condiciones exigidas en las mismas.

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso selectivo, comprometiéndome a tomar posesión, en caso de ser nombrado, en los plazos que determina la Ley.

Con la presente solicitud aporto la siguiente documentación:

Copia compulsada del D.N.I. en vigor.

Fotocopia compulsada de los méritos aportados para la valoración en concurso.

Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

En Santa María de Cayón, a ... de ... de 2009.

09/16611

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Corrección de errores a la Orden PRE/74/2009, de 2 de noviembre, por la que se convoca la concesión de Ayudas de Acción Social para el personal funcionario al Servicio de la Administración de justicia.

Publicada la citada Orden de 2 de noviembre de 2009, en el Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 11 de noviembre, y advertidos errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el Artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, a efectuar la corrección siguiente:

En la página 14672, de la Orden PRE/74/2009, de 2 de noviembre, por la que se convoca la concesión de ayudas de Acción Social para el personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, en el art. 2.2 párrafo último donde dice "Funcionarios interinos siempre que en la fecha de publicación de la convocatoria se encuentren prestando servicios efectivos a la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma, y además tengan acreditado un tiempo igual o superior a seis meses de servicios en el periodo al que afecte la convocatoria", debe decir únicamente "Funcionarios interinos que tengan acreditado un tiempo igual o superior a seis meses de servicios en el periodo al que afecte la convocatoria".

La presente corrección de errores no reabre el plazo establecido en el art. 10.1 párrafo último de la Orden de 2 de noviembre.

Santander, 12 de noviembre de 2009.-El director general de Justicia, Juan Carlos Mediavilla Guerra.

09/16714

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

Anuncio de adjudicación provisional del contrato de arrendamiento de local anexo para la prestación del servicio de bar-cafetería en el Centro de Interpretación de la Arquitectura Rupestre, situado en Santa María de Valverde.

El Pleno del Ayuntamiento de Valderredible, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2009, aprobó la adjudicación provisional del contrato de arrendamiento de local anexo para la prestación del servicio bar-cafetería en el Centro de Interpretación de la Arquitectura