



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

Año LXI – Viernes 12 de diciembre de 1997 – Número 248

Sumario

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

3. Otras disposiciones

PÁG.

- 3.2 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Expedientes para construcciones en suelo no urbanizable ... 7.778
- 3.2 Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones.–Correcciones de errores a las Resoluciones de 4 de junio de 1997 sobre concesiones administrativas a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS) para el servicio público de suministro de gas natural en los términos municipales de Santa María de Cayón, Piélagos y Campoo de Enmedio 7.778

4. Subastas y concursos

- 4.2 Consejería de Presidencia.–Anuncios de concursos procedimiento abierto 7.778

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales 7.779

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

- Camargo y Colindres 7.780

3. Economía y presupuestos

- Camargo 7.791

4. Otros anuncios

- El Astillero, Medio Cudeyo y Miengo 7.792

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Dirección General de Urbanismo y Vivienda

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por Asociación Rincón de la Esperanza, para la construcción de taller artesanal y residencia en suelo no urbanizable de Lloreda de Cayón (Santa María de Cayón).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría de la Comisión Regional de Urbanismo (calle Vargas, número 53, 8.ª planta).

Santander, 11 de noviembre de 1997.—El secretario de la Comisión Regional de Urbanismo, J. Emilio Misas Martínez.

97/289083

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Dirección General de Urbanismo y Vivienda

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, se somete a información pública por período de quince días el expediente promovido por doña M. Ángeles Dolores Castaño Pérez para la construcción de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de Castillo Pedroso (Corvera de Toranzo).

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría de la Comisión Regional de Urbanismo (calle Vargas, número 53-8.ª planta).

Santander, 13 de noviembre de 1997.—El secretario de la Comisión Regional de Urbanismo, J. Emilio Misas Martínez.

97/292913

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Corrección de errores a la Resolución de 4 de junio de 1997 sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Santa María de Cayón (Cantabria)

Observado error en la Resolución de la Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones de 4 de junio de 1997 publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» de 27 de agosto de 1997, sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Santa María de Cayón, en Cantabria, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la parte dispositiva, donde dice: «...en la localidad de La Penilla, en la Comunidad Autónoma de Cantabria», debe decir: «...en el término municipal de Santa María de Cayón, en la Comunidad Autónoma de Cantabria».

Santander, 31 de octubre de 1997.—El consejero, José Ramón Álvarez Redondo.

97/316530

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Corrección de errores a la Resolución de 4 de junio de 1997 sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Piélagos (Cantabria)

Observado error en la Resolución de la Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones de 4 de junio de 1997 publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» de 27 de agosto de 1997, sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Piélagos, en Cantabria, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la parte dispositiva, donde dice: «...en la localidad de Renedo de Piélagos, en la Comunidad Autónoma de Cantabria», debe decir: «...en el término municipal de Piélagos, en la Comunidad Autónoma de Cantabria».

Santander, 31 de octubre de 1997.—El consejero, José Ramón Álvarez Redondo.

97/316540

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Corrección de errores a la Resolución de 16 de mayo de 1997 sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Campoo de Enmedio (Cantabria)

Observado error en la Resolución de la Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones de 16 de mayo de 1997 publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» de 15 de octubre de 1997, sobre concesión administrativa a «Compañía Española de Gas, S. A.» (CEGAS), para el servicio público de suministro de gas natural en el término municipal de Campoo de Enmedio, en Cantabria, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la parte dispositiva, donde dice: «...en la localidad de Matamorosa, en la Comunidad Autónoma de Cantabria», debe decir: «...en el término municipal de Campoo de Enmedio, en la Comunidad Autónoma de Cantabria».

Santander, 31 de octubre de 1997.—El consejero, José Ramón Álvarez Redondo.

97/316556

4. Subastas y concursos

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso procedimiento abierto

Objeto: (570096) «Redacción de proyecto y ejecución de las obras de reforestación y trabajos en montes números 404, 326 y 97» (término municipal de Lamasón y Cillorigo).

Tipo máximo de licitación: Treinta y cinco millones setecientas veintiuna mil setecientas cuarenta y una (35.721.741) pesetas.

Plazo de ejecución: Doce meses.

Clasificación de contratistas: Grupo K, subgrupo 6, categoría c.

Garantías: La provisional dispensada. La definitiva el 4% del presupuesto de licitación.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia de la Diputación Regional de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, Santander, hasta las trece horas del decimotercer día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: A las diez horas del martes o jueves hábil siguiente al día de finalización de presentación de ofertas, en el Palacio Regional.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 4 de diciembre de 1997.—El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez

97/323376

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso procedimiento abierto

Objeto: (560005) «Contratación de stand para asistencia a ferias para promoción de productos alimentarios tradicionales de calidad durante 1998».

Tipo máximo de licitación: Veintiocho millones (28.000.000) de pesetas.

Plazo de ejecución: El stand deberá encontrarse totalmente montado y con los productos a exponer colocados y decorados el día 1 de marzo de 1998 en el caso de Alimentaria 1998, un día antes del comienzo oficial de la Feria Hostal Alimentaria 1998 en Torrelavega y el 23 de abril de 1998 en el caso del XII Salón Internacional del Club de Gourmets en Madrid.

Clasificación de contratistas:

Grupo III, subgrupo 3, categoría b.

Grupo III, subgrupo 8, categoría b.

Garantías: La provisional dispensada. La definitiva el 4% del presupuesto de licitación.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia de la Diputación Regional de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, Santander, hasta las trece horas del vigésimo sexto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria»; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: A las diez horas del martes o jueves hábil siguiente al día de finalización de presentación de ofertas, en el Palacio Regional.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 3 de diciembre de 1997.—El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez

97/323383

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncios concurso procedimiento abierto

Objeto 1: «(270023) Asistencia para la elaboración de informes medio ambientales en materia urbanística en la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.»

Objeto 2: «(270024) Asistencia para el Servicio de Medio Ambiente para la realización de informes en materia de espacios naturales».

Objeto 3: «(270025) Asistencia técnica para asesoramiento legal en expedientes sancionadores de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio».

Objeto 4: «(270026) Asistencia técnica para la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en materia de saneamiento y depuración».

Objeto 5: «(270027) Asistencia técnica para el servicio de prevención y control de la contaminación y calidad de las aguas, sobre contaminación atmosférica».

Objeto 6: «(270030) Asistencia técnica para la elaboración de informes en materia de evaluación de impacto ambiental».

Objeto 7: «(270034) Contrato de trabajo específico de apoyo en los trabajos de creación de un sistema de información geográfica con la cartografía digital de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio».

Objeto 8: «(270035) Contrato de trabajo específico de apoyo de la gestión y ejecución del plan de ordenación de los recursos naturales de las marismas en Santoña, Victoria y Joyel».

Tipo máximo de licitación: 5.200.000 pesetas.

Plazo de ejecución: Un año.

Clasificación de contratistas: No se precisa.

Objeto 9: «(270028) Dos contratos de asistencia técnica para el servicio de prevención y control de la contaminación y calidad de las aguas, sobre residuos tóxicos y peligrosos».

Objeto 10: «(270029) Dos contratos de asistencia para apoyo técnico y realización de informes al Gabinete de Estudios, Proyectos y Asesoramiento de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Tipo máximo de licitación: 10.400.000 pesetas.

Plazo de ejecución: Un año.

Clasificación de contratistas: No se precisa.

Garantías: La provisional dispensada. La definitiva el 4% del presupuesto de licitación.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia de la Diputación Regional de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, Santander, hasta las trece horas del decimotercer día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: A las diez horas del martes o jueves hábil siguiente al día de finalización de presentación de ofertas, en el Palacio Regional.

Modelo de proposición y documentación que deben presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 3.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 10 de diciembre de 1997.—El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez

97/324633

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

3. Subastas y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

Unidad de Recaudación Ejecutiva 39/03 de Torrelavega

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva Número Tres de Cantabria,

Anuncia la celebración de subasta de bienes muebles de la empresa «Pedro Mendicoague, S. A.», el próximo día 17 de diciembre de 1997, a las doce horas, en calle

Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, al tratarse de una prosecución del procedimiento; toda vez que la subasta del 27 de noviembre de 1997 tuvo que ser suspendida por causas de fuerza mayor, haciendo uso de las previsiones contenidas en el artículo 151.2 del Reglamento General de Recaudación de la seguridad Social.

Notificándose no obstante al deudor, al depositario de los bienes embargados y, en su caso, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios y al cónyuge de dicho deudor, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrán el apremiado o los acreedores citados, liberar los bienes embargados, pagando el importe total de la deuda, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

La relación de los bienes y las demás condiciones de la subasta figuran reflejadas ya en la publicación del «Boletín Oficial de Cantabria» número 214, de 27 de octubre de 1997, página 6.765 y siguiente.

Torrelavega, 10 de diciembre de 1997.—El recaudador ejecutivo, Javier Martínez Velasco.

97/325310

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Camargo en sesión plenaria de fecha 7 de noviembre de 1997, aprobó las siguientes bases generales y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, por personal laboral fijo y mediante el sistema de selección que se indica, las plazas vacantes correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 1996: y que figuran en los Anexos:

Bases generales que han de regir en las convocatorias de las plazas a cubrir por personal laboral fijo correspondientes a la oferta de empleo público de 1996

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral que figuran en los Anexos que se relacionan a continuación, a través del procedimiento de selección que en los mismos se indica.

1.2. El número de plazas que figuran en cada uno de los Anexos podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan hasta el momento de terminación del plazo de presentación de instancias, y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, además de en las presentes Bases.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/85, de 8 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- Tener cumplidos más de 18 años o 16 con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o Institución que los tenga a su cargo.
- En el caso de extranjeros, aquellos que reúnan las condiciones establecidas en la legislación específica sobre la materia.

d) Estar en posesión de los títulos que para cada plaza se señalan en los Anexos de la presente convocatoria, o

en condiciones de obtenerlos, en el plazo en que termine el de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al Régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma:

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso formalizado establecido por este Ayuntamiento, y que figura en el Anexo I de las presentes bases.

A las instancias, los aspirantes deberán acompañar:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Documento o recibo acreditativo de haber abonado en las dependencias del Ayuntamiento de Camargo el importe de los derechos de examen, que para cada prueba selectiva se señala en los Anexos de estas Bases o resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, conforme a lo señalado en el apartado 3.4 de las presente base tercera.

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas y a petición de los interesados.

c) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

d) Cualquier otro que se pueda exigir en los Anexos para cada clase de prueba.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de que se hubieran publicado, íntegramente, las Bases en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Las solicitudes podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará, con el recibo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de nueve a catorce, en días laborales, excepto sábados.

3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que serán los que figuran para cada una de las plazas en los Anexos de la presente convocatoria, se harán efectivos en la Caja de la Corporación, en horario de nueve a catorce horas, de los días laborales, excepto sábados.

De conformidad con el artículo 38.4 citado, mediante giro postal o telegráfico, dirigido al Ayuntamiento de Camargo. En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en la solicitud la clase de giro, su fecha y número.

3.5. Defectos de solicitudes.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en un plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

Cuarta. Admisión de candidatos.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a

la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que expondrá en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria». En dicha resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación por diez días, que en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

Quinta. Composición, constitución y actuación de los tribunales calificadoros.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, por el que se regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de la siguiente forma:

–Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

–Vocales: Un Técnico del Grupo A de la Corporación. Un miembro designado por los representantes de los trabajadores.

Un Técnico de la especialidad, designado por el Alcalde.

–Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Deberán designarse el mismo número de miembros suplentes y todos los que componen el Tribunal tendrán voz y voto, y deberán de abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad que los designó y los aspirantes podrán recusarlos, cuando coincidan las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal.

Los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

5.4. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, de cada una de las pruebas selectivas, se dará a conocer, con quince días de antelación, como mínimo, y el anuncio por medio del cual se publica la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la composición de los correspondientes Tribunales Calificadores de las distintas pruebas selectivas, se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

6.2. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento acreditativo de la misma.

6.3. Llamamiento, orden y actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor,

invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente será “z” según Resolución de la Secretaría de Estado, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 12 de abril de 1997.

6.4. Realización de los ejercicios.

Los ejercicios de las pruebas selectivas, podrán realizarse en el mismo día, cuando el bajo número de aspirantes o la simplicidad de las pruebas lo hagan posible a juicio del Tribunal, en caso contrario, desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 78 horas y máximo de 45 días naturales, señalándose al final de un ejercicio la hora de comienzo del siguiente mediante anuncios expuestos en el lugar donde se celebran las pruebas.

6.5. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no se publicarán los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el «Boletín Oficial de Cantabria» ni en el «Boletín Oficial del Estado», sino que estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio y de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio, plazos, que podrán ser acortados si los ejercicios se realizan el mismo día.

Séptima. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que no sean pruebas físicas ni test psicotécnicos, que se calificarán como aptos o no aptos, serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez puntos. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal y dividida por el número de éstos y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente. Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el lugar donde se celebran las pruebas.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, en los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava. Lista de aprobados y propuesta del tribunal calificador.

8.1. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, no pudiendo rebasar la propuesta de contratación el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador, elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo la formalización de contratos que no podrá exceder del número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en las presentes bases, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigibles en la convocatoria y enumerados en la Base segunda.

En caso de menores de 18 años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En cuanto a los títulos exigidos deberán de presentarse acompañados del original para su compulsación, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido. En el supuesto de haber invocado un título que sea equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo Oficial correspondiente, que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto temporal en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos, que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación ya existente.

9.2. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Reglamentación General para el ingreso a la Administración General y quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaron su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3. Por parte del Órgano competente, se procederá a la formalización de los contratos, y hasta tanto no se formalicen éstos, y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, no tendrán derecho a la percepción económica alguna.

9.4. Los contratos tendrán carácter indefinidos con un período de prueba de quince días.

Décima. Documentación de exámenes.

10.1. Los trabajos que presenten los aspirantes para la realización de las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento.

Contra las presentes Bases podrá interponerse el Recurso Contencioso Administrativo en un plazo de dos meses, contados desde su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de Cantabria».

En el caso de presentarse reclamaciones contra alguno de los Anexos de la presente convocatoria, que no afecte a las Bases unitarias, continuarán los trámites de esta convocatoria en aquellas plazas que no hayan sido recurridas.

Camargo, 10 de noviembre de 1997.—El alcalde, Ángel Duque Herrera.

ANEXO I

D., con D.N.I. número....., vecino de..... con domicilio en....., tfno.:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de las bases unitarias y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir por personal laboral fijo, una plaza de....., publicada en el B.O.C. nº....., de fecha..... y B.O.E. nº....., de fecha....., manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para aspirar a dicha plaza, por lo que

SOLICITA:

Ser admitido a las presentes pruebas acompañando la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Documento o recibo acreditativo de haber abonado en las dependencias del Ayuntamiento de Camargo, el importe de los derechos de examen.
- Documentos justificativos de la fase de concurso.

Camargo, a..... de de 1997

FIRMA

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

ANEXO II

Una plaza de administrativo en régimen de derecho laboral

—Características de la plaza.

Una plaza de Administrativo como trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento de Camargo, y retribuciones según dotación presupuestaria y convenio colectivo.

—Sistema de selección.

Será el de concurso-oposición por promoción interna conforme al convenio colectivo en vigor.

—Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

—Derechos de examen.

Serán de 2.000 pesetas.

—Categoría del tribunal.

A los efectos del R.D. 236/88, de 4 de marzo, se señala la Categoría tercera.

—Requisitos de los aspirantes.

Además de los generales exigidos en las bases unitarias, los siguientes:

a) Ser Auxiliar Administrativo en Régimen Laboral fijo del Ayuntamiento de Camargo, con una antigüedad mínima de dos años.

b) Tener la titulación exigida o la antigüedad señalada anteriormente.

—Fase de concurso.

Se considerarán méritos de la fase de concurso, que deberán justificar los aspirantes con la presentación de instancias, los siguientes:

A) La antigüedad como Auxiliar Administrativo laboral fijo del Ayuntamiento de Camargo, que exceda de dos años y valorándose a razón de 0,5 puntos por año y hasta un máximo de 3 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por el Secretario General del Ayuntamiento de Camargo.

B) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar; se puntuará a razón de 0,5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos y no se valorarán los cursos de menos de veinte horas.

Se justificará mediante documento expedido por el organismo que realizó el curso.

–Fase de oposición.

Serán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y consistirán en las siguientes pruebas:

–1er. Ejercicio. De carácter Teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, tres temas extraídos por sorteo entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria, uno de materias comunes y dos de materias específicas. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos la facilidad de redacción y la claridad en la exposición.

–2º. Ejercicio. De carácter Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de una hora, un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos que planteará el Tribunal, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a Funcionarios de la Subescala. Para este ejercicio se permitirá la utilización de manuales.

ANEXO A LA CONVOCATORIA

Materias comunes

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La División de Poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Principios Inspiradores de la Ley General Tributaria.

Materias específicas

Tema 1. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 4. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 5. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 6. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 7. Ley 30/92, de Bases Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal de procedimiento administrativo: Días y Horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 10. Recursos Administrativos. Clases.

Tema 11. Principios Generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 14. Las Formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 15. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 18. Régimen local español: Principios constitucionales.

Tema 19. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 20. Organización Municipal y Competencias.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 23. La función pública local y su organización.

Tema 24. Personal Laboral al servicio de la Administración. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Régimen disciplinario del Personal Laboral.

Tema 25. Derechos económicos del Personal Laboral.

Tema 26. El Patrimonio de los entes locales; tráfico jurídico, utilización, conservación y defensa.

Tema 27. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 28. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 29. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la Constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 31. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación el suelo.

ANEXO III

Una plaza de técnico de cultura en régimen de derecho laboral

–Características de la plaza.

Una plaza de Técnico de Cultura como trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento de Camargo; con retribuciones según dotación presupuestaria y convenio colectivo.

–Sistema de selección.

Será el de oposición libre.

–Titulación exigida.

Estar en posesión de Titulación Superior.

–Derechos de examen.

Serán 2.000 pesetas.

–Categoría del tribunal.

A los efectos del R. D. 236/88, 4 de marzo, se señala la categoría primera.

–Ejercicios de la oposición.

Serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes, amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos, y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer por escrito, en un período máximo de tres horas, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: Dos de materias comunes y tres de materias específicas.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

PROGRAMA

Materias comunes

TEMA 1. Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes de los españoles.

TEMA 2. Fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMA 3. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos Administrativos. Elementos del Acto Administrativo.

TEMA 4. El Procedimiento Administrativo. La Ley de procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación. Fases del Procedimiento administrativo.

TEMA 5. La Responsabilidad de la Administración. Evolución. Régimen actual.

TEMA 6. Los Recursos Administrativos. Concepto. Principios Generales y Clases.

TEMA 7. Organización y Competencias Municipales.

TEMA 8. Ordenanza y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

TEMA 9. Los Funcionarios Públicos locales y Personal Laboral de la Administración local. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

TEMA 10. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

TEMA 11. Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y contenido.

TEMA 12. La Contratación Administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

TEMA 13. Elementos de los Contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista.

TEMA 14. Derechos y deberes de la Administración y los Contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos. Invalidez.

TEMA 15. El Servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los modos de gestión del Servicio Público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

TEMA 16. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 17. El dominio público. Concepto y Naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización del dominio público especial referencia a la concesión y la reserva demanial.

TEMA 18. El patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Materias específicas

TEMA 1. Recursos Culturales de Camargo.

TEMA 2. Objetivos Básicos de todo servicio municipal de cultura.

TEMA 3. El Servicio Municipal de Cultura. Estructura.

TEMA 4. El Servicio Municipal de Cultura. Infraestructura.

TEMA 5. El Servicio Municipal de cultura. Recursos Humanos.

TEMA 6. Labores estratégicas de un gestor cultural.

TEMA 7. La Formación de agentes culturales para el desarrollo de Camargo.

TEMA 8. Los Agentes que intervienen en la vida cultural y relación.

TEMA 9. Diferencia de roles: El Concejal y el Gestor

TEMA 10. Diferencia de roles: El Técnico estratégico y los técnicos expertos.

TEMA 11. Redacción de un plan táctico de legislatura municipal de cultura.

TEMA 12. Redacción de un plan operativo anual municipal de cultura.

TEMA 13. Elaboración de un presupuesto operativo.

TEMA 14. La Formación de Público para la participación activa en la sociedad.

TEMA 15. La evolución del movimiento asociativo. Su papel en la nueva sociedad.

TEMA 16. De la democratización de la cultura a la democracia cultural.

TEMA 17. Bases para una Política Cultural.

TEMA 18. Evolución de las políticas culturales municipales. El caso de Camargo.

TEMA 19. Etapas de la política cultural en Europa.

TEMA 20. Desarrollo cultural local dentro de las líneas del Proyecto Cultura y Regiones de Europa.

TEMA 21. La Planificación cultural. Metodología.

TEMA 22. Elaboración de proyectos culturales.

TEMA 23. Evaluación de proyectos culturales.

TEMA 24. Rentabilidad de la cultura: relaciones con la ecología.

TEMA 25. Rentabilidad de la cultura: relaciones con la educación.

TEMA 26. Rentabilidad de la cultura: Proyección Social.

TEMA 27. El impacto de la cultura en el desarrollo territorial.

TEMA 28. El cambio social en un municipio en expansión.

TEMA 29. Colaboración activa del área de cultura con otras áreas municipales.

TEMA 30. Organización de programas formativos locales dentro de las líneas europeas.

TEMA 31. La creatividad como medio de expresión y comunicación.

TEMA 32. La formación artística. Objetivos generales.

TEMA 33. La dimensión socioeducativa. Objetivos generales.

TEMA 34. El cine municipal.

TEMA 35. Exposiciones.

TEMA 36. La oferta teatral y el papel de los Poderes Públicos.

TEMA 37. La música española y su relación con Europa.

TEMA 38. El mercado de las artes plásticas y la actuación de los poderes públicos.

TEMA 39. Cultura y Folklore.

TEMA 40. Cultura y Fiestas Populares.

TEMA 41. Cultura y ocio.

TEMA 42. Modelos de centros cívicos. Definición y Objetivos.

TEMA 43. Los equipamientos socioculturales. Historia y proceso del Ayuntamiento de Camargo.

TEMA 44. Optimización de un equipamiento cultural.

- TEMA 45. Las Actividades Culturales municipales.
 TEMA 46. Oferta cultural municipal pública y privada.
 TEMA 47. La Ludoteca. Una alternativa para la población juvenil.
 TEMA 48. Las personas adultas en la realidad cultural.
 TEMA 49. Organización y gestión de instituciones socioculturales.
 TEMA 50. Gestión del Patrimonio.
 TEMA 51. Producción Bibliográfica Municipal.
 TEMA 52. La Función de la Cooperación Cultural Internacional.
 TEMA 53. Redes de Cooperación Cultural.
 TEMA 54. El papel de la Universidad en el desarrollo cultural territorial.
 TEMA 55. La colaboración entre la empresa privada y la Administración. El caso del servicio cultural de Camargo.
 TEMA 56. Colaboración con la iniciativa privada: La Administración Pública y las Asociaciones.
 TEMA 57. Colaboración con la iniciativa privada: La Administración Pública y los voluntarios.
 TEMA 58. Estrategias de dirección para desarrollar un Servicio Municipal de cultura.
 TEMA 59. Estrategias de participación.
 TEMA 60. Gestión cultural y animación sociocultural.
 TEMA 61. La comunicación en las organizaciones. El caso del servicio municipal de cultura.
 TEMA 62. La información y la publicidad. Herramienta Básica de relación con el ciudadano.
 TEMA 63. Tipos de gestión.
 TEMA 64. Gestión de los recursos humanos.
 TEMA 65. Modelos directivos de organizaciones.
 TEMA 66. Reuniones de trabajo. Composición y desarrollo.
 TEMA 67. Dirección participativa.
 TEMA 68. Mantenimiento de instalaciones culturales.
 TEMA 69. Marketing. Concepto y aplicación al servicio municipal de cultura.
 TEMA 70. Marketing en instituciones no lucrativas.
 Tema 71. Patrocinio y mecenazgo. Nuevas bases de formas de financiación cultural.
 TEMA 72. Financiación de la cultura.

ANEXO IV

Una plaza de técnico auxiliar delineante, en régimen de derecho laboral

- Características de la plaza.
 Una plaza de Técnico Auxiliar Delineante, con la categoría de Auxiliar, como trabajador laboral fijo de este Ayuntamiento, con jornada laboral completa y retribuciones según dotación presupuestario y convenio colectivo.
 –Sistema de selección.
 Será el de concurso-oposición libre.
 –Titulación exigida.
 Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.
 –Derechos de examen.
 Serán de 1.500 pesetas.
 –Categoría del tribunal.
 A los efectos del R.D. 236/88, de 4 de marzo, se señala la categoría cuarta.
 –Fase de concurso.
 Se considerarán méritos de la fase de concurso, que deberán justificar los aspirantes con la presentación de instancias, los siguientes:
 a) Experiencia en trabajos iguales o similares, tanto en la esfera pública como privada, por cada año de trabajo 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
 Se justificará mediante certificado del órgano competente de la entidad de que se trata.
 b) Por haber realizado cursos de formación, especialización o práctica, relacionados con el trabajo a realizar, 0,5 puntos por curso y hasta un máximo de 2 puntos; no se valorarán los cursos de menos de veinte horas.

Se justificará con el documento expedido por el Organismo que realizó el Curso.

–Fase de oposición.

Serán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

1er. Ejercicio de carácter Práctico:

Este ejercicio práctico se dividirá en dos partes, que consistirán en la realización de un dibujo en perspectiva de edificación y el desarrollo de un croquis también de edificación y con los datos que facilite el Tribunal.

La duración de este ejercicio será de dos horas y se valorará la exactitud y suficiencia de los trabajos y calidad del dibujo, así como la limpieza en la presentación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, tratándose de un ejercicio único dividido en dos partes.

2º. Ejercicio, de carácter Teórico:

Consistente en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora, dos temas, extraídos por sorteo, de la totalidad de los temas que figuran en el anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos, la claridad en la exposición y la presentación del escrito.

ANEXO A LA CONVOCATORIA

Materias comunes

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
 Tema 2. La División de Poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
 Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
 Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.
 Tema 6. El Gobierno y la Administración.

Materias específicas

- Tema 1. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos y Notificaciones.
 Tema 2. Los Bienes de las Entidades Locales
 Tema 3. Contratación Administrativa en la Esfera Local. La selección del contratista.
 Tema 4. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación
 Tema 5. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación Urbanística. La Clasificación del Suelo
 Tema 6. Vigencia, contenido y efectos del Plan General de Ordenación Urbana de Camargo.
 Tema 7. Desarrollo y ejecución del Plan General de Camargo.
 Tema 8. Instrumentos de ejecución del Plan General de Ordenación Urbana de Camargo
 Tema 9. Intervención Municipal en el Uso del Suelo y la Edificación. Licencias de Obras.
 Tema 10. Régimen de los Sistemas Generales.
 Tema 11. Clases de Suelo y su Régimen Jurídico en la legislación actual.
 Tema 12. Condiciones particulares de las zonas del suelo Urbano.
 Tema 13. Condiciones Generales, Elementos complementarios de la red de saneamiento.
 Tema 14. Materiales. Características Generales de los diferentes tubos.

97/299669

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Camargo en sesión plenaria de fecha 7 de noviembre de 1997, aprobó las bases y convo-

catoria de las siguientes plazas, vacantes en la Oferta Pública de Empleo de 1997:

Convocatoria pública, bases y programas para la provisión mediante oposición libre, de tres plazas de guardias de la policía local del ayuntamiento de Camargo.-

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, tres plazas de Policías Locales, pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Camargo, dotadas con un sueldo correspondiente al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada pública o privada, quedando sometidos al régimen de incompatibilidades, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos para ser admitidos a las pruebas de selección serán:

1. Ser español/a
2. Tener cumplidos los 18 años y no exceder de 30 antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
3. Estar en posesión, mínimo, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado u otras titulaciones equivalentes.
4. No parecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
6. No estar condenado por delitos dolosos mientras no hayan obtenido la rehabilitación, o procesado o inculcado por delitos dolosos en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento, o no estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
7. Estar en posesión de los permisos de conducción A2 y B2.
8. Tener una estatura mínima de 1,70 m. los hombres y 1,65 las mujeres.
9. Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada o promesa.
10. Superar el curso de formación básica de la forma que se determine.

Todos los requisitos anteriores (excepto el 10, que cumplirá una vez obtenida la plaza) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

El requisito 7 se mantendrá durante todo el tiempo que se posea en propiedad la plaza, salvo que circunstancias físicas o psíquicas, o judiciales debidamente justificadas, impidan la renovación.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria, que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y posteriormente, un extracto que se insertará en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.500 pts., serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales y se acreditará su pago mediante correspondiente resguardo que se unirá a la instancia y no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos para tomar parte en el mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación aprobará la lista de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria» y será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, estará constituido por:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia.
- El Director de la Escuela Regional de Policía.
- El Jefe de la policía Local.
- El Concejal del área.
- Dos funcionarios de carrera, de la categoría a la que los opositores se presentan y con la titulación correspondiente, designados por el Presidente de la Corporación, a propuesta del Delegado de Personal.
- El Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Camargo.

Secretario: será el de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal, así como los suplentes, deberán tener la misma titulación o superior que la requerida para la presente convocatoria. Podrán nombrarse asesores técnicos del Tribunal, que deberán hacerse públicos junto al mismo, y que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria», así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Para las pruebas médicas, físicas y psicotécnicas, se requerirán los servicios de personal técnico y especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual, el Tribunal resolverá.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "z" y así sucesivamente, según la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 12 de abril de 1997, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el R.D. 364/65, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Quince días hábiles antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, el Tribunal Calificador anunciará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el día, hora y lugar en el que se desarrollará la primera prueba.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Séptima. Ejercicios de la oposición.

Con anterioridad a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, se efectuará por el Tribunal calificador la medición de los aspirantes, siendo excluidos aquellos que no alcancen la estatura exigida.

Constará de los siguientes ejercicios y pruebas:

1º. Ejercicio: Pruebas físicas, que consistirán en :

- A) Natación.
- B) Salto Vertical.
- C) Flexión Brazos.
- D) Lanzamiento Balón.
- E) Carrera de Obstáculos.
- F) Carrera de Resistencia.

La puntuación y la descripción de las diferentes pruebas será según baremo del Anexo 1, e irán encaminadas a determinar si el aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

2º. Ejercicio: Prueba cultural

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de dos horas, a dos temas extraídos al azar, de entre los temas del Anexo 2 (un tema de la parte general y un tema de la parte especial).

3º. Ejercicio: Ejercicio práctico

Consistirá en la confección de un informe policial o atestado por accidente de circulación imaginario y localización de lugares y prueba práctica sobre el callejero municipal.

4º. Ejercicio: Prueba psicotécnica

Consistirá en la realización de uno o varios test psicotécnicos, con objeto de determinar las actitudes, aptitudes y personalidad del opositor para el desempeño de la función policial.

El Tribunal deberá disponer la incorporación de algún asesor técnico especialista, el cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica.

Seguidamente, los opositores deberán dialogar con el Tribunal sobre las funciones a desarrollar y sobre aquellas otras cuestiones que el mismo estime oportunas.

5º. Ejercicio: Reconocimiento médico.

Dirigida a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere la Orden del Ministerio del Interior de 11 de Enero de 1988 (BOE 19/01/88) y que figura como Anexo 3 de esta convocatoria.

Dicha prueba será realizada por los Servicios Médicos municipales o servicio médico contratado para tal fin.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas previstos del DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes carezcan de dicho documento.

Octava. Calificación de los ejercicios.

El 1er ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, sin fracciones, siendo necesario obtener, al menos, cinco puntos como nota media final, caso contrario el aspirante quedará eliminado, también quedará eliminado, si obtuviese 0 puntos en alguna de las pruebas. La nota media final se obtendrá por la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

El 2º ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Tribunal.

El 3er ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La nota se obtendrá por la media aritmética de las notas otorgadas por cada miembro del Tribunal.

El 4º ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

El 5º ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá con la suma de las obtenidas por cada opositor en cada ejercicio.

Novena. Lista de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el nº de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del Plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda, que son:

1. Fotocopia compulsada del DNI

2. Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4. Declaración jurada comprensiva del compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

5. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado, u otras titulaciones equivalentes o superiores.

6. Permiso de conducción A2 y B2.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal así como el permiso de conducción A2 y B2.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Décima. Nombramiento de funcionarios en prácticas y definitivo.

Concluido el proceso mencionado anteriormente, quienes lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios en prácticas, debiendo superar en un plazo máximo de seis meses el curso básico de formación teórico-práctico a realizar en la Escuela Regional de Policía Local, la cual tendrá a su cargo la organización del mismo con arreglo a sus propias normas académicas y harán las prácticas correspondientes en el lugar que determine el Ayuntamiento.

Durante la realización del curso básico y prácticas tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

En caso de no superar el curso básico y prácticas, la Escuela Regional de Policía Local informará al Ayuntamiento sobre los respectivos aspirantes, pudiendo éste adoptar la decisión de excluir y por tanto quedar decaídos en la expectativa de ingreso en el Cuerpo de la Policía Local derivada de las pruebas de acceso que hubiesen aprobado.

Terminado el período de formación básica y prácticas, los aspirantes que hubiesen sido declarados aptos serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con la categoría de Policía Local y deberán tomar posesión de su plaza. Aquel que no tome posesión de su plaza en el plazo legalmente señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Undécima. Riesgos y accidentes.

Este Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier riesgo y/o accidente que pudieran sufrir los aspirantes en el transcurso de la realización de las pruebas exigidas.

Duodécima. Incidencias y recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Decreto 47/87, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Decreto 99/97, de 4 de septiembre, por el que se aprueban las normas marco en los cuerpos de la policía local de Cantabria y subsidiariamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de Procedimiento Administrativo.

Camargo, 10 de noviembre de 1997.—El alcalde, Ángel Duque Herrera.

ANEXO I**Pruebas físicas**

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

Ejercicio A: Natación, 50 metros libres, sin paradas, ni apoyos, con un solo intento y la no superación de la prueba, elimina al aspirante.

Ejercicio B: Salto Vertical.

Posición inicial. Firme, de lado junto al aparato. Brazo derecho o izquierdo totalmente extendido hacia arriba. El candidato marca la altura que alcanza con esta posición.

Ejecución. El candidato, separado 20 centímetros del aparato o pizarra, salta tan alto como pueda y marca nuevamente el nivel alcanzado.

Reglas.

1. El candidato puede mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de saltar.

2. No se permite el salto si el candidato no adopta la posición inicial correcta.

3. Se mide la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

4. Se permiten dos intentos.

Se anota el mejor de los dos intentos, sin tener en cuenta las fracciones de centímetro.

Ejercicio C: Flexión de brazos.

a) Modalidad Masculina:

Posición inicial. Suspendido con la palma de las manos hacia adelante. Brazos y piernas completamente extendidos. Los pies sin tocar el suelo.

Ejecución:

1. Levantar el cuerpo con los brazos hasta que el mentón sobrepase la barra.

2. Descender el cuerpo hasta que los brazos quedan completamente extendidos.

3. Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.

Reglas:

1. La flexión no es un movimiento de "latigazo"

2. No se pueden levantar las rodillas.

3. No se permite dar impulso con las piernas sacudiéndolas.

4. No se puede mecer el cuerpo. Si el candidato lo intenta, se lo impide extendiendo un brazo enfrente de los muslos.

5. Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.

Se anota el número de flexiones realizadas correctamente. No se cuenta como flexión si el candidato realiza un movimiento de "latigazo", levanta las rodillas o da impulso con las piernas.

b) Modalidad femenina.

Posición inicial. Suspendida, con los brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás. Piernas completamente extendidas y los pies sin tocar el suelo. La barbilla situada por encima de la barra.

Ejecución. Mantener esta posición el mayor tiempo posible.

Reglas.

1. Se pondrá el cronómetro en marcha inmediatamente que la candidata haya adoptado correctamente la posición inicial.

2. No se puede alterar la posición del cuerpo durante la ejecución.

3. En caso de descenderla del nivel de ésta, se detiene el cronómetro.

Se anota el número de segundos y décimas que la candidata es capaz de permanecer en la posición correcta.

Ejercicio D: Lanzamiento Balón Medicinal.

a) Modalidad masculina. Balón medicinal de 5 (cinco) kilogramos.

b) Modalidad femenina. Balón medicinal de 3 (tres) kilogramos.

Posición inicial. Pies cómodamente separados simétricos. Balón sostenido con ambas manos por encima y por detrás de la cabeza.

Ejecución. Lanzar el balón con toda la fuerza posible, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Reglas:

1. El lanzamiento se hace con los pies simétricamente colocados. Las manos accionan simétrica y simultáneamente por encima de la cabeza.

2. No se pueden levantar los pies del suelo. Se permite elevar los talones y las plantas, con tal de que la punta de los pies mantenga el contacto con el suelo. No se permite dar pasos al frente.

3. Ninguna parte del cuerpo puede tocar o rebasar la línea demarcatoria del círculo.

4. Terminado el lanzamiento, se abandona el círculo por su mitad posterior.

5. El lanzamiento se mide hasta el punto de caída del balón.

6. Se permiten dos intentos.

7. El intento que no cumpla alguna de las regla 2, 3 ó 4, es nulo

Se anota el mejor de los lanzamientos válidos.

Ejercicio E: Carrera de Obstáculos.

Posición Inicial. Detrás de la línea de partida, preparado para correr en posición de salida de pie. Voces de mando "listos" y "ya". El lugar de salida es opcional a derecha e izquierda de la valla.

Reglas:

1. El cronómetro se pone en marcha a la voz de "ya" y se detiene cuando el candidato toca el suelo con uno o ambos pies, después de saltar la última valla.

2. Es nulo todo intento en el que el candidato derribe uno de los dos palos.

3. Se permiten dos intentos.

Se anota el mejor de los dos intentos.

Ejercicio F: Carrera de Resistencia.

La salida se efectuarán como la descrita en el ejercicio anterior y será de 2.000 metros lisos/hombres y 1.000 metros lisos /mujeres

En la evaluación de la prueba de aptitud física se aplicarán los siguientes criterios:

—Los ejercicios percibidos se calificarán de acuerdo con la tabla de puntuación que figura en este anexo.

—La valoración de cada ejercicio está limitada por un mínimo (un punto), considerándose eliminatorio el no alcanzarlo.

—La valoración máxima será la que marca la tabla para cada ejercicio (10 puntos).

ANEXO 1º

Baremo de valoración de las pruebas

Salto vertical (centímetros)

Puntuación	Hombres	Mujeres	Puntuación
1	34	24	1
2	38	28	2
3	42	32	3
4	46	36	4
5	50	40	5
6	54	44	6
7	58	48	7
8	62	52	8
9	66	56	9
10	70	60	10

Flexiones de brazos

Puntuación	Hombres	Mujeres	Puntuación
1	2 rep.	5 seg.	1
2	3	10	2
3	4	15	3
4	6	20	4
5	8	30	5
6	11	45	6
7	14	1:00	7
8	17	1:15	8
9	20	1:30	9
10	23	1:45	10

Lanzamiento de balón

Puntuación	Hombres	Mujeres	Puntuación
1	3 m.	2,5 min.	1
2	3,5	3	2
3	4	3,5	3
4	4,5	4	4
5	5	4,5	5
6	5,5	5	6
7	6	5,5	7
8	6,5	6	8
9	7	6,5	9
10	7,5	7	10

Las puntuaciones inferiores a 1 punto, se califican 0 puntos y por lo tanto, eliminan automáticamente al aspirante.

Carrera obstáculos

Puntuación	Hombres	Mujeres	Puntuación
1	13 m.	14 seg.	1
2	12,5	13,5	2
3	12	13	3
4	11,5	12,5	4
5	11	12	5
6	10,5	11,5	6
7	10	11	7
8	9,5	10,5	8
9	9	10	9
10	8,5	9,5	10

Carrera de resistencia

Puntuación	Hombres	Mujeres	Puntuación
1	8:10 min.	5:10 min.	1
2	8:00	5:00	2
3	7:50	4:50	3
4	7:40	4:40	4
5	7:30	4:30	5
6	7:20	4:20	6
7	7:10	4:10	7
8	7:00	4:00	8
9	6:50	3:50	9
10	6:40	3:40	10

NATACIÓN

APTO

NO APTO

ANEXO II

Temario de la convocatoria

Tema 1º. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2º. Las Cortes Generales : Composición, atribuciones funcionamiento. La elaboración de las leyes.

Tema 3º. El Poder Judicial . El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial . El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 4º. La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 5º. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 6º. La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 7º. La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La actividad de policía.

Tema 8º. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Derechos y deberes del funcionario.

Tema 9º. El acto administrativo . El procedimiento sancionador. Las multas municipales.

Tema 10º. La responsabilidad de la administración. Fundamento y clases. La responsabilidad disciplinaria de los funcionarios.

Tema 11º. Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto. Diferencias. Elaboración y aprobación. Bando.

Tema 12º. Las Haciendas Locales. Los impuestos, los presupuestos y las cuentas municipales.

Parte especial.

Tema 1º. El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.

Tema 2º. La infracción penal. Concepto. Delitos y Faltas. El dolo y la culpa.

Tema 3º. Las formas de resolución del delito. Los grados de ejecución. La responsabilidad criminal . Las circunstancias modificativas de la responsabilidad.

Tema 4º. La Policía Judicial. Composición. Dependencia. La Policía Local al servicio de la Administración de Justicia.

Tema 5º. La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido.

Tema 6º. Depósitos Municipales de Detenidos. La Pena de arresto de fin de semana.

Tema 7º. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Atentado contra la Autoridad o sus agentes.

Tema 8º. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo .

Tema 9º. La Ley de Bases, Tráfico, Circulación y Vial. Reglamento General de Circulación.

Tema 10º. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.

Tema 11º. La Ley 2/86 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Tema 12º. La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley 1/92 de Seguridad Ciudadana.

Tema 13º. La Ley de Coordinación de Policía Locales de Cantabria. Normas Marco.

Tema 14º. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias.

ANEXO 3

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el cuerpo de la policía local

1. Talla

Estatura mínima: 1,70 m. los hombres; 1,65 m. las mujeres.

2. Exclusiones definitivas

Ojo y visión:

–Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

–Queratotomía radial.

–Desprendimiento de la retina.

–Estrabismo.

–Hemianopsias.

–Discromatopsias.

–Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

Oído y visión:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Otras exclusiones:

–Aparato locomotor: Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

–Aparato digestivo : Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

–Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/ Hg, en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular, que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

–Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

–Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

–Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

–Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

97/299665

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

ANUNCIO

Bases y convocatoria para la contratación laboral a tiempo parcial limpiador/a de colegios públicos

BASES

Primera: Objeto de esta convocatoria es la provisión como personal laboral a tiempo parcial, con la categoría

de limpiador/a de edificios municipales (colegios públicos municipales), durante el curso lectivo escolar, con jornada laboral de tres horas.

Segunda: Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina.

El plazo de presentación de instancias: Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Los derechos de exámenes se fijarán en 2.000 pesetas y serán satisfechas por los aspirantes, adjuntando el resguardo de pago a la instancia.

Con la instancia se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de los méritos a que hace referencia la base sexta:

–Títulos académicos.

–Certificación de servicios prestados.

–Tarjeta de desempleo.

Cuarta: Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso.

En la misma resolución, el alcalde determinará el lugar y la fecha de la constitución del tribunal calificador y de su composición.

Quinta: El tribunal calificador estará compuesto por los miembros siguientes:

–Presidente: El Alcalde.

–Secretario: El del Ayuntamiento.

–Vocales: El Concejal delegado de personal.

Un representante de cada grupo político.

Un representante sindical laboral.

El Secretario del Ayuntamiento.

Sexta: El tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases, calificando primeramente la fase de oposición. Los aprobados en la fase de oposición, con puntuación al menos de cinco puntos, pasarán a la fase de concurso, que será calificada con arreglo al siguiente baremo de méritos:

–Experiencia profesional como limpiador/a de edificios en la Administración Pública o en empresas privadas especializadas en limpieza de edificios, 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1,5 puntos.

–Por entrevista personal en la que se analicen situación familiar, social, residencia, desempleo, prestaciones que recibe, etcétera, apreciados libremente a criterio del tribunal, puntuación máxima, 2,5 puntos.

–Puntuación máxima fase de oposición, 10 puntos.

–Puntuación máxima fase de concurso, 4 puntos.

Calificación final, suma de puntuaciones de la fase de oposición y concurso.

El tribunal estará facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Séptima: Ejercicios de la oposición.

–Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en copiar al dictado de un texto redactado por el tribunal, valorándose la limpieza y exactitud de lo copiado, caligrafía y la ortografía que presente el escrito, penalizándose las faltas con 0,25 puntos cada una.

–Segundo ejercicio: Consistirá en ejercicios de matemáticas que versarán sobre operaciones de suma, resta, multiplicación y división.

Este ejercicio es de carácter obligatorio para todos los aspirantes.

–Tercer ejercicio: También de carácter obligatorio. Consistirá en la realización de diversos ejercicios prácticos de limpieza en edificios municipales, así como contestar a preguntas que se relacionan con la limpieza, que pueda formular el tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Los ejercicios no son eliminatorios y la puntuación final de la fase de oposición, estará determinada por el cociente de dividir la suma total de la puntuación de los ejercicios entre tres.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

El tribunal estará facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Octava: Terminada la calificación, el tribunal publicará la relación de aprobados y elevará dicha relación al alcalde para que formule el nombramiento pertinente a favor del aspirante con mayor puntuación, con el acta de la sesión.

Novena: El aspirante seleccionado presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se haga pública su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) 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.

Décima: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el alcalde de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador procederá a nombrar personal laboral temporal, el cual deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de cinco días naturales, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979 de 5 de Abril.

Undécima: Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, el Decreto 47/1987 de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la

Administración de Cantabria y subsidiariamente el RD. 2.223/1984 de 19 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 896/91 de 7 de junio.

Las anteriores bases y convocatoria, han sido aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 1997, pudiendo presentarse las solicitudes en los términos de la base tercera y concordantes.

Colindres, 24 de noviembre de 1997.–El alcalde, Sabino Vadillo Amillategui.–El secretario, José Colás Jiménez.

97/308806

3. Economía y presupuestos

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Recaudación

Don Miguel Ángel Alberdi Porcelli recaudador de impuestos municipales en el ilustrísimo Ayuntamiento de Camargo.

Hace saber: Que intentada la notificación de la Valoración de Bienes Inmuebles que más abajo se transcribe contra el deudor para con esta Hacienda Municipal «Promotora Inmobiliaria Maliaño, S. A.», con C.I.F. A39200860, en el último domicilio conocido, la misma ha resultado imposible llevarla a efecto por haberse rehusado el deudor a recibirla, por lo que se requiere a éste para que en el plazo de ocho días hábiles contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria», comparezca en el expediente ejecutivo que se le sigue, por sí o por medio de representante, a fin de señalar persona y domicilio para la practica de las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento, con la advertencia de que transcurrido mencionado plazo sin personarse se le tendrá por notificado de todas las sucesivas Diligencias hasta que finalice la sustantación del procedimiento, sin perjuicio al derecho de comparecer, de conformidad con el artículo 103.3 del Reglamento General de Recaudación.

En el expediente ejecutivo de apremio número 18/96 que se sigue en esta Recaudación contra el deudor a la Hacienda Municipal «Promotora Inmobiliaria Maliaño, Sociedad Anónima», con C.I.F. A39200860 y domicilio en la calle San Fernando, 22 Entlo. de Santander, fueron embargados los siguientes bienes propiedad del deudor: Finca 33937, Finca 33939, Finca 33941, Finca 35158, inscritas en el Registro de la Propiedad número 2 de Santander.

En fecha 28 de octubre de 1997, han sido valorados dichos bienes por el Sr. arquitecto municipal en la cantidad de treinta y seis millones ochocientos mil (36.800.000) pesetas. La valoración se efectuó con referencia a precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales. Todo lo cual se le notifica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 139.3 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 1.684/1990, de 20 de diciembre (BOE 3-1-1991), como trámite previo a la subasta de los bienes.

En caso de discrepancia con la valoración efectuada, el deudor podrá presentar valoración contradictoria en el plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio.

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria», ante el Sr. Alcalde Presidente del ilustrísimo Ayuntamiento de Camargo. Una vez resuelto expresamente podrá interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución se entenderá desestimado y el plazo para interponer recurso contencioso administrativo será de un año, desde la fecha de presentación del recurso de reposición, sin perjuicio de que puedan ejecutar cualquier otro que estimen conveniente.

La presentación de recurso no suspenderá el procedimiento de apremio salvo en los supuestos y condiciones previstos en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

Camargo, 2 de diciembre de 1997.—Firma ilegible.
97/320690

4. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE EL ASTILLERO

EDICTO

Por don José Andrés Simón Herrero, en nombre de «Marmolería Graymar Astillero, S. L.», se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de garaje comunitario, en el barrio El Campo, Miengo, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

El Astillero, 6 de noviembre de 1997.—El alcalde (ilegible).
97/300645

AYUNTAMIENTO DE EL ASTILLERO

EDICTO

Por don Juan Carlos Pérez Mencía, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de taller de reparación de vehículos, en la calle Sainz y Trevilla, 5, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace

público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

El Astillero, 22 de octubre de 1997.—El alcalde (ilegible).
97/316576

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

EDICTO

Por don Antonio Lezcano Lastra y don Luis Martínez Lezcano, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de bar mesón en el barrio La Plaza, número 1, en la localidad de Heras, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Medio Cudeyo, Valdecilla, 5 de noviembre de 1997.—El alcalde (ilegible).
97/289056

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

EDICTO

Por «Cohirama, S. A.», se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de garaje comunitario, en el barrio El Campo, Miengo, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Miengo, 25 de noviembre de 1997.—El alcalde (ilegible).
97/316902



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

EDITA
Diputación Regional de Cantabria

IMPRIME
Imprenta Regional de Cantabria

INSCRIPCIÓN
Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003, Depósito Legal SA-1-1958

TARIFAS

Suscripciones:

Anual	16.154
Semestral	8.077
Trimestral	4.038
Número suelto del año en curso	115

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	43
b) Por línea o fracción de línea en plana de tres columnas	228
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	387
d) Por plana entera	38.793

Los importes indicados se incrementarán con el preceptivo porcentaje de IVA (Suscripciones: 4% - Anuncios e inserciones: 16%)

**Para cualquier información, dirigirse a:
CENTRO DE INFORMACIÓN Y PUBLICACIONES**

Casimiro Sainz, 4 – 39003 Santander – Teléfono: (942) 20.73.00 – Fax: (942) 20.71.46