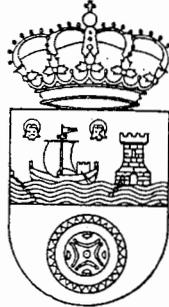


BOLETIN OFICIAL



DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año VIII

2 de febrero de 1989

— Número 12

Página 75

II LEGISLATURA

SUMARIO

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
7. OTROS PROCEDIMIENTOS.		8.2.2. RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS del 18 al 24 de enero de 1989	76
Acuerdo de la mesa de la Asamblea de admisión a trámite:			
- Comparecencia en Comisión del Consejero de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio 7-9-C-CG-03	75	8.3. REGIMEN INTERIOR.	
		Acuerdo de la Comisión de Gobierno:	
		- Bases para proveer en propiedad dos plazas de ordenanza vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Asamblea Regional de Cantabria	76
8. INFORMACION.			
8.2. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA.			
8.2.1. REUNIONES CELEBRADAS del 18 al 24 de enero de 1989	76		

7. OTROS PROCEDIMIENTOS.

COMPARECENCIA EN COMISION DEL CONSEJERO DE ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO.

Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de admisión a trámite.

PRESIDENCIA

La Mesa de la Cámara, en su reunión del día

de hoy, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32.1 y 167 del Reglamento, ha acordado admitir a trámite, ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea y trasladar al Presidente de la Comisión de Industria, Ordenación del Territorio, Obras Públicas y Servicios, el escrito presentado por el Consejero de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a fin de informar sobre el Plan de Gestión de Residuos Sólidos y sobre la ubicación de vertederos controlados.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo acordado por la Mesa de la Asamblea.

Sede de la Asamblea, Santander, 24 de enero de 1989.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Eduardo Obregón Barreda.

"Alberto Rodríguez González, Consejero de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, de conformidad con el artículo 167.1 del vigente Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria

SOLICITA:

Comparecer ante la Comisión de Industria, Ordenación del Territorio, Obras Públicas y Servicios, para exponer asuntos relacionados con el Plan de Gestión de Residuos Sólidos y sobre el informe elaborado por la Universidad Complutense de Madrid referido a lugares de ubicación de vertederos controlados.

Santander, 16 de enero de 1989.

El Consejero de Ecología, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio,

Fdo.: Alberto Rodríguez González."

8. INFORMACION.

8.2. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA.

8.2.1. REUNIONES CELEBRADAS
(Del 18 al 24 de enero)

Día 23:

- Sesión plenaria extraordinaria.

Día 24:

- Mesa de la Asamblea.
- Comisión de Gobierno.

8.2.2. RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS
(Del 18 al 24 de enero)

Día 20:

- Escrito presentado por D. Antonio Lombardo Berrizbeitia, del G.P. Socialista, solicitando del Consejo de Gobierno documentación relativa a renunciaciones voluntarias de ejecución de obras durante 1988.

Día 23:

- Enmiendas parciales al proyecto de ley de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1989, presentadas por el Grupo Parlamentario del C.D.S.

Día 24:

- Enmiendas parciales al proyecto de ley de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1989, presentadas por los Grupos Parlamentarios Regionalista, de Alianza Popular y Socialista.

8. INFORMACION.

8.3. REGIMEN INTERIOR.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ORDENANZA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Acuerdo de la Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

La Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria, en su reunión del día 24 de enero de 1989, ha aprobado las bases para proveer en propiedad dos plazas de Ordenanza vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Asamblea Regional de Cantabria.

Lo que se publica para general conocimiento,

de conformidad con el artículo 93 del Reglamento.

Sede de la Asamblea, Santander, 26 de enero de 1989.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Eduardo Obregón Barreda.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ORDENANZA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de dos plazas de ordenanza, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Asamblea Regional de Cantabria, las cuales están contempladas en la relación oficial de puestos de trabajo y dotadas con el sueldo equivalente a funcionario del Grupo E, nivel de complemento de destino 5, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias que corresponden.

Las funciones de las plazas que se convocan son las siguientes:

- 1º. Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- 2º. Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y el control de la misma.
- 3º. Controlar la entrada de las personas ajenas al Servicio de la Asamblea y de sus órganos, recibir sus peticiones relacionadas con el servicio e indicarles la oficina a que deben dirigirse.
- 4º. Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.
- 5º. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- 6º. Realizar los traslados de material, mobiliario o enseres que fueren necesarios.
- 7º. Realizar los encargos relacionados con

el servicio que se encomiende, dentro o fuera del edificio de la Asamblea.

- 8º. Manejar máquinas reproductoras, multico-
pistas, fotocopiadoras, encuadernadoras
y otras análogas, cuando estén autoriza-
dos para ello, o les sea ordenado por
sus jefes; e igualmente, cuando estén
autorizados o se les ordene, el manejo
de aparatos de sonido, de registro sono-
ro, de video, calefacción, aire acondi-
cionado y semejantes.
 - 9º. Prestar servicios adecuados a la natura-
leza de sus funciones en los Salones de
Pleno y Comisiones, en archivos, biblio-
teca, almacenes, ascensores, etcétera.
 - 10º. La apertura y cierre del edificio de la
Asamblea y su vigilancia.
 - 11º. Las tareas de conservación o reparación
del edificio y de sus instalaciones y
equipos que tengan un carácter elemen-
tal, o la colaboración y ayuda en las
mismas funciones, cuando éstas se reali-
cen por personal especialmente cualifi-
cado.
 - 12º. La conducción de vehículos, en los casos
que se ordenen, cuando el titular de la
plaza esté legalmente habilitado para
ello.
 - 13º. En general, cualesquiera otras tareas de
carácter análogo que por razón del ser-
vicio se encomienden con carácter per-
manente o eventual.
- Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-
Para ser admitidos a la práctica de las pruebas
selectivas será necesario reunir las condicio-
nes siguientes:
- a) Ser español.
 - b) Tener cumplidos 18 años de edad.
 - c) Estar en posesión del certificado de es-
colaridad.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico o
psíquico que impida el desempeño de las
correspondientes funciones.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del ejercicio de la función pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar inscrito en la oficina de empleo como demandante de empleo para plazas iguales o análogas a las que se convocan.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria y se presentarán en el Registro General de ésta, en horas de 9 a 14, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezcan estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se acompañarán, en su caso, los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Tales documentos deberán emanar de registros o autoridades públicas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 500 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias. Dicho importe sólo será devuelto en el caso de que el aspirante no sea admitido por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Asamblea aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y se expondrá en el tablón de anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, con los recursos procedentes.

De no producirse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.- El tribunal calificador del concurso-oposición libre estará constituido de la siguiente forma:

- El Presidente de la Asamblea o Diputado en quien delegue.
- Vocales: Dos Diputados designados por la Mesa de la Asamblea Regional; un Letrado de la Asamblea Regional y la persona designada por los representantes de los trabajadores, la cual actuará de Secretario.

Podrán designarse suplentes que sustituirán a los titulares cuando proceda.

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

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personas expertas para dudas o materias determinadas.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes se seguirá el alfabético de apellidos.

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio el tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y local en que habrán de tener lugar.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo que, por su número sea conveniente efectuar llamamientos fraccionados y sucesivos.

Séptima.- Pruebas selectivas.- La selección de los aspirantes se realizará mediante las correspondientes pruebas que constarán de los siguientes ejercicios:

Primero. Constará de las siguientes pruebas:

- a) Consistirá en la escritura al dictado de un texto elegido por el tribunal.

- b) Consistirá en la redacción de un texto comunicando una incidencia producida en el desempeño del puesto de la categoría a ocupar. La incidencia será establecida por el tribunal.
- c) Consistirá en el planteamiento y ejecución de una operación aritmética elemental.
- d) Consistirá en contestar por escrito a la pregunta o preguntas de cultura general a nivel de los estudios exigidos que formule el tribunal.

Segundo. Entrevista. En esta prueba el tribunal celebrará entrevistas personales con los aspirantes.

Cada una de las pruebas del ejercicio primero se puntuará entre 0 y 10 y quedarán eliminados los aspirantes que en alguna de las pruebas sean puntuados con 0. El ejercicio segundo se puntuará de 0 a 2 y en ningún caso será eliminatorio.

Fase de concurso.- En su caso se valorarán los méritos alegados y acreditados de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Titulación de graduado escolar o equivalente: 2 puntos.
- b) Prestación de servicios de ordenanza, 1 punto por año de experiencia con un máximo de 4 puntos
- c) Experiencia acreditada en algún oficio o especialidad relacionado con la conservación del edificio de la Asamblea o de sus instalaciones y equipos, 0,5 puntos por año de experiencia con un máximo de 2 puntos.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir. Si es de clase E se concederá 1 punto y si es de clase C-1 se otorgarán 2 puntos.

Las fracciones de años superiores a tres meses para cómputo de experiencia o de prestación de servicios se tomarán como año completo y consiguientemente se despreciarán las fracciones de año inferiores a tres meses

En el caso de que algun aspirante alegue prestaciones de servicios o experiencias que no pueda acreditar documentalmente, el Tribunal podrá someter a los que estén en esta circunstancia a una prueba y en base a la misma establecer el tiempo de prestación de servicios de ordenanza o de experiencia en algun oficio o especialidad relacionado con la conservación de edificios.

Octava.- Calificación.- El orden de calificación final estará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio, a la que se añadirán, en su caso, los puntos obtenidos en la entrevista y los relativos a la fase del concurso.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.- Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará las relaciones de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Asamblea.

Al mismo tiempo comunicará las relaciones de aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, a efectos exclusivamente de cubrir las bajas que pudieran producirse por no poseer los requisitos legales alguno de los candiatos seleccionados o por no efectuar éstos la toma de posesión en el plazo que establecen estas bases.

Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría General de la Asamblea Regional, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos siguientes:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
2. Copia autenticada o fotocopia debidamente compulsada del Certificado de Escolaridad.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el

normal ejercicio de la función de ordenanza.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo público de que dependen que acredite su condición y las circunstancias que constan en su hoja de servicios.

Si dentro del indicado plazo de veinte días, alguno o algunos de los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la Presidencia de la Asamblea formulará propuesta a favor de quien, habiendo aprobado los ejercicios, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los aspirantes nombrados serán incluidos en la plantilla de personal laboral fijo y deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Los que no tomen posesión en dicho plazo, perderán todos los derechos a la plaza, y en este caso, se formulará

propuesta a favor de quien, habiendo aprobado los ejercicios, tuviera cabida en el número de plazas convocadas.

Décima.- Formalización del contrato.- Se procederá a la formalización del contrato en el mismo momento de la toma de posesión el cual establecerá un período de prueba de seis meses de servicios efectivamente prestados. Dentro de dicho período de prueba, tanto la Asamblea Regional como el ocupante de la plaza podrán dar por terminada la relación sin necesidad de preaviso o formalidad alguna. Superado satisfactoriamente el período de prueba anteriormente indicado, el nombrado adquirirá la condición de laboral fijo.

Undécima.- Incidencias.- El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.- Legislación supletoria.- En lo no previsto por estas bases regirán con carácter subsidiario, la Ley de la Función Pública Regional 4/1986, de 7 de julio, la legislación del Estado referida a la Función Pública, normas de desarrollo y especialmente el Real Decreto 2223/1984, de 19 de Diciembre.

BOLETIN DE SUSCRIPCION O RENOVACION

- "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria"..... 2.000 Ptas.
 "Diario de Sesiones"..... 1.500 Ptas.
(Marque con una X la suscripción deseada.) (I.V.A. incluido)

NOMBRE

DIRECCION

LOCALIDAD..... C. P.....

PROVINCIA

Forma de pago:

Giro núm..... a la Asamblea Regional de Cantabria.

Cheque núm.....

Transferencia a la c/c. núm. 42.551 en la Agencia número 2, del Banco de Santander, calle Hernán Cortés, 65 de Santander.

Ingreso directo en la Caja de la Asamblea Regional de Cantabria.

....., de de 19.....

Firma:

Suscripción:

Asamblea Regional de Cantabria
c/ Alta, 31 y 33
Teléfono 376161
39008 SANTANDER

CONDICIONES GENERALES

- 1.— La suscripción es anual por años naturales. El período de suscripción termina el 31 de diciembre de cada año.
- 2.— El envío de los ejemplares de suscripción comenzará cuando el interesado haya abonado el importe de la suscripción.
- 3.— La administración de la Asamblea podrá modificar en cualquier momento el precio de la suscripción, que será efectivo para los suscriptores a partir de la renovación de la suscripción.
- 4.— Los suscriptores que deseen continuar recibiendo las publicaciones deberán en el mes de diciembre cumplimentar el boletín de suscripción, a fin de continuar durante el año natural siguiente como suscriptores.