

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2011-487 *Bases por las que se ha de regir la convocatoria para la formación de bolsa de empleo para provisión mediante funcionario interino de plazas de la subescala de administrativo de la escala de administración general.*

Aprobación de las bases para la formación de bolsa de empleo para provisión mediante funcionario interino de plazas de la subescala de administrativo de la Escala de Administración General.

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA PROVISIÓN MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO DE PLAZAS DE LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo/ lista de espera que servirá para cubrir necesidades urgentes de personal en plazas de administrativo de Administración General (Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1), en régimen de interinidad, motivadas por las sustituciones temporales de los funcionarios (bajas, vacaciones, licencias y permisos etc...) mediante el sistema de concurso-oposición libre, en tanto se considere adecuada la presente convocatoria.

Al titular de cada plaza le incumbirá el desempeño de las funciones que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente de aplicación y deberá utilizar los medios técnicos que facilite la Corporación para el desempeño de su trabajo.

1.2.- La jornada y horario de trabajo será el establecido para las oficinas municipales, quedando condicionado a las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupará, pudiendo ser modificado, incluyendo la posibilidad de realizar la jornada en horario de mañana y tarde, según las necesidades del Servicio.

1.3.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, el R.D. Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las bases de esta convocatoria.

1.4.- En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7, los méritos alegados y debidamente justificados.

1.5.- La fase de oposición consistirá en la realización del siguiente ejercicio: Prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con respuestas múltiples, durante un tiempo de 40 minutos, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del temario Anexo. Dicho cuestionario será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de esta prueba, que se desarrollará en el tiempo que determine el Tribunal. La valoración de este ejercicio será obligatorio, eliminatorio y calificado hasta un máximo de 30 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

1.6.- Las calificaciones del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerden por el Tribunal, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación, por orden de puntuación.

CVE-2011-487

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

1.7.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, que no deban ser leído públicamente ante el Tribunal Calificador, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura como Anexo III de esta Resolución.

Base segunda.- Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos.

El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).
- c) Ejecución de programa de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).
- d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

Base tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

3.1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

e) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal.

3.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.4.- Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Base cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.C., dirigido al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad.

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, Plaza de la Constitución, nº 4, 39719 (Rubayo), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común. En este último caso, deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el Sr. Funcionario de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4.2.- Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares Españolas.

Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el Art. 71.1 de la Ley 30/1992, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, se así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando fotocopias compulsadas de los Títulos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, Plaza de la Constitución, nº 4, 39719 (Rubayo).

4.3.- Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal mediante la que se regula la tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo de ingreso o transferencia de la cantidad de 40 euros en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caja Cantabria nº 2066 0054 68 0100000021 según Carta de Pago del Anexo II. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación y fecha de la convocatoria a la que desea presentarse.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

Únicamente se admitirán aquellas solicitudes cuyos derechos de examen se hayan satisfecho. En ningún caso, el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

Base quinta.- Admisión de candidatos.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio y composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimientos administrativo Común.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2.- Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

5.3.- A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el único ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/las aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Base sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: El Interventor del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

Vocales:

— Dos funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que las plazas convocadas.

— Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Secretario: El de la Corporación.

6.2.- Se designarán igualmente los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos y la señalación de la fecha del primer ejercicio.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

6.4.- Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría segunda.

Base séptima.- Sistema selectivo.

7.1.- La selección se efectuará mediante concurso-oposición.

7.1.1.- La fase de oposición, que será eliminatoria, consistirá en la realización de una única prueba de conocimientos que consistirá en contestar, por escrito, durante un período máximo de 40 minutos, un cuestionario de 60 preguntas, cada una de las cuales aparecerá con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida. El cuestionario versará sobre todas las materias del programa contenido al final de las presentes Bases.

La valoración del ejercicio será en la forma señalada en la Base 1 de la convocatoria.

7.1.2.- En la fase de concurso, que no será eliminatoria, serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente sean acreditados documentalmente mediante original o copia co-tejada, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Administración Local: Por cada mes completo de servicios prestados en ayuntamientos como funcionario o contratado laboral, en puestos de Administrativo, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.15 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario o contratado laboral, en puestos de Administrativo, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

c) Servicios prestados en la empresa privada: Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo similares fuera de la administración pública, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0.05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: hasta 3 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por Entidades Públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude. Por cada prueba de oposición superada: 0.2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

Cursos: Por cada curso realizado relativos a materias relacionadas con las plazas de administrativo de este Ayuntamiento, impartido por centros públicos o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 2 puntos. En este apartado se valorarán los cursos según su duración, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 10 horas: 0.10 puntos por curso.
- Cursos de 10-40 horas: 0.20 puntos por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 0.25 puntos por curso.

En el caso de que los méritos alegados se hayan prestado simultáneamente en el tiempo con otros así mismo alegados, sólo se puntuará uno de ellos, con la puntuación más alta de las que corresponda.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados de empresa en lo referente a contratos de trabajo.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

Será imprescindible acompañar a la solicitud certificación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social para que sean tenidos en cuenta los servicios prestados.

7.2.- El Tribunal ponderará en primer lugar los méritos alegados por los aspirantes admitidos, que serán convenientemente acreditados con la solicitud, haciendo pública la valoración otorgada a cada aspirante, al menos 48 horas antes del inicio de la fase de oposición.

Base octava.- Desarrollo del ejercicio.

8.1.- El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como anexo a las presentes bases.

8.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del único ejercicio de la prueba selectiva se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 5, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

8.3.- Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el mismo, pudiendo disponer éste, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

8.4.- Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete provistos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

En cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

8.5.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "J", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de enero de 2010 de la Secretaría General para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

Base novena.- Puntuación y propuesta de bolsa de empleo.

Concluida la valoración de los méritos aportados y prueba de conocimientos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en la bolsa de acuerdo a su puntuación. Esta propuesta provisional será expuesta en el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso de que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario, éstas, serán resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

Base décima.- Gestión de la bolsa de empleo/lista de espera.

10.1.- La Agencia de Desarrollo Local confeccionará y administrará la bolsa de empleo/lista de espera para la cobertura mediante personal funcionario interino de las necesidades de personal del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, motivadas por las sustituciones temporales de los funcionarios (bajas, vacaciones, licencias y permisos) o por cometidos eventuales que no puedan ser atendidos por los mismos.

Considerando que la pretensión de la Bolsa es la cobertura temporal de plazas de la Subescala de Administrativo que, transitoriamente y por las circunstancias arriba referidas, no se hallen eventualmente cubiertas por su titular se fija en cuatro años, a contar desde la finalización de este proceso selectivo, siendo la fecha de referencia la del nombramiento por la Alcaldía Presidencia del primer funcionario administrativo interino que en base a lo expuesto se precisare por el Ayuntamiento.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

10.2.- A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente manera:

A) Procedimiento general: Se notificará mediante correo certificado al domicilio del aspirante comunicación de la oferta de trabajo. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de dos días desde la recepción de la comunicación, personándose en la ADL el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causa de fuerza mayor.

B) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista haciendo si fuere necesario tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, y siempre que los domicilios estén en el término municipal de Marina de Cudeyo, se personará la Policía Local en el domicilio del aspirante y en último lugar, si no se encontrase o su residencia estuviese fuera del Municipio de Marina de Cudeyo, se le mandará al interesado/a un burofax, comprendiendo las tres actuaciones en un plazo de 24 horas. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en la ADL el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causa de fuerza mayor.

En el caso de que no se pudiese localizar a un aspirante, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de dos días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en la lista de espera sea llamado para cubrir en propiedad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique a la Agencia de Desarrollo Local que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

En el supuesto que el informe determine la imposibilidad de incorporación inmediata del aspirante por cualquier causa psicofísica temporal se procederá a integrar al aspirante en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique a la Agencia de Desarrollo Local que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

10.3.- Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible para ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten. El aspirante que haya sido objeto de nombramiento, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

10.4.- Los nombrados funcionarios interinos tendrán derecho a ser llamados para cualquier otra oferta que surja si se encuentran incluidos en la correspondiente lista de espera siempre que ésta sea de otra plaza categoría distinta a la que han sido nombrados.

Base undécima.- Revocación del nombramiento interino.

11.1.- El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación de servicio, pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público) cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.

d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso transcurridos seis meses desde el nombramiento.

e) Cuando la Administración considere que ya no existe la existencia de razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

11.2.- La prestación de servicios en calidad de interino no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/ puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/ puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

Base duodécima.- Presentación de documentos.

12.1.- A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la manera, arriba referida, debiendo aportarse ante la Secretaría Municipal los documentos siguientes:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. Vigente y del título académico, referido en la Base III, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

12.2.- Excepciones: Quienes ostenten 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, Corporación Local u Organismos Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

12.3.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Base décimo tercera.- Toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo.

13.1.- Una vez aprobada la propuesta de la lista de espera que formule el tribunal, y realizado en cada caso, el llamamiento correspondiente, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de dos días una vez realizadas las actuaciones de gestión de la Bolsa de Empleo señaladas en la base novena.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Secretaría del Ayuntamiento.

13.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

CVE-2011-487

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

13.3.- Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

13.4.- Efectos de la falta de toma de posesión: quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Base décimo cuarta.- Incidencias.

14.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.2.- En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

14.3.- El Tribunal queda facultado 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.

ANEXO I

D....., con domicilio en....., provincia de....., c/....., Código Postal....., y con D.N.I. N°....., nº de teléfono., deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión mediante funcionario interino de plazas de Administrativo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, MANIFIESTA:

- a).- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
- b).- Que en caso de ser nombrado tomará posesión en el plazo que se determine por el Ayto. de Marina de Cudeyo.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, adjuntando para ello copia del D.N.I.

En..., a... de... de 2011

Fdo.:...

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

ANEXO II.-

Clave Operación..... : 813

Signo : 01

CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	CARTA DE PAGO	NATURALEZA INGRESO: 13
		FECHA INGRESO:
		EJERCICIO: 2011

DATOS GENERALES		
AÑO DEL PRESUPUESTO: 2011	IMPORTE	CTA.
CÓD. CONCEPTO..... : 31000 TASA EXPEDICION DOCUMENTOS APLICACIÓN.....: TASA POR DERECHOS EXAMEN		725
IMPORTE (en letra):		

DATOS DEL INTERESADO		
D.N.I./N.I.F.:		
NOMBRE:		
DOMICILIO:		
POBLACIÓN:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO
PLAZA QUE SE CONVOCA:		
FECHA CONVOCATORIA B.O.E/B.O.C.:		
ORDINAL DE TESORERÍA EN EL QUE EFECTUAR EL INGRESO : 002 CAJA CANTABRIA 2066-0054-68-0100000021		

DETALLE DEL INGRESO	
Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán los siguientes:	
Grupos A1 y A2; B	42 €
Grupos C1 y C2	40 €
Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.	6 €
Promoción interna (cualquier grupo)	12 €
FECHA:	

CERTIFICACIÓN DE INGRESO(SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA O VALIDACIÓN MECÁNICA)

ANEXO III

PROGRAMA

Tema 1.- Organización municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias.
Tema 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.
Actas y certificados de acuerdos.

CVE-2011-487

LUNES, 24 DE ENERO DE 2011 - BOC NÚM. 15

Tema 3.- El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 4.- Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 5.- Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 6.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Los recursos administrativos.

Tema 8.- La función pública local y su organización.

Tema 9 Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Régimen disciplinario.

Tema 10.- El planeamiento urbanístico. Clases de suelo. Las licencias urbanísticas.

Marina de Cudeyo, 10 de enero de 2011.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

Diligencia: La extiendo, yo, la Secretaria para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 16 de fecha 10 de enero de 2011.

Marina de Cudeyo, 10 de enero de 2011.

La secretaria,

M^a Estela Cobo Berzosa.

2011/487