

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2012-15356 *Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial del Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento.*

(Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2012).

Base primera. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial del Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, dotada con los emolumentos correspondientes a esta plaza en la plantilla del personal del Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2011.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

Las descritas en la hoja de análisis del puesto de trabajo de la Valoración de Puestos de Trabajo.

1.4. Incompatibilidades.

El aspirante que resulte contratado para esta plaza, desde el momento de su contratación, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Bareyo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

Base segunda. Publicación.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de edictos de la Casa Consistorial y la página web del Ayuntamiento <http://www.aytobareyo.org/> (dentro de ella, en sede electrónica/empleo público).

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

Base tercera. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público para los nacionales de otros Estados.

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

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1 o titulación equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) Estar en posesión del permiso de circulación de la Clase B 1.

e) Acreditar un período mínimo ininterrumpido de un año desempeñando funciones como oficial de los Servicios de Abastecimiento de Agua y Saneamiento, en régimen de personal funcionario o laboral (jornada completa), al servicio de las Administraciones públicas. Este período mínimo no computará a efectos de méritos. La acreditación de este requisito se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el período, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

g) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base cuarta. Instancias y admisión.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Bareyo, que será facilitado en el Registro General. Igualmente, podrá instarse la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, D.N.I. o pasaporte, y domicilio del interesado.

b) Solicitud en la que conste con toda claridad la petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar, fecha y firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.

d) Originales o fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos valorables en la fase de concurso.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 3ª de la convocatoria.

En ambos casos, a la instancia se acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte y fotocopia del permiso de conducir Clase B1.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base quinta. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio de la oposición y la designación nominativa del Tribunal. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se pondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bareyo y página web.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de ejercicio de la fase de oposición, deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web.

Base sexta. Tribunal de valoración.

6.1. Composición.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados, cuyos integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente (titular y suplente): Un empleado público con la Titulación Universitaria de Grado Medio o superior designado por el alcalde.

Vocales (titulares y suplentes): Cuatro empleados públicos de cualquiera de las Administraciones Públicas designados por el alcalde, uno de los cuales lo será a propuesta y en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Secretario: Actuará como tal el secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, y tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adop-

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

tará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o del artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base séptima. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

1. Concurso.
2. Oposición.

La valoración total de la fase de concurso no podrá superar el 40% del total concurso-oposición.

Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los certificados de las administraciones públicas correspondientes. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de seis puntos).

Servicios prestados como oficial de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento: Hasta, 5,00 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados, excluido el exigido como requisito, en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,80 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,066/mes.

Por cada año completo de servicios prestados, excluido el primero de ellos, en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,40 puntos. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,033/mes.

Los méritos por servicios prestados no podrán acumularse y no se considerarán, ni aún efectos de acumulación, los periodos inferiores al mes.

Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, funcionario o laboral, al servicio de cualquier Administración Pública.

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Cursos: Curso de manipulador de alimentos específico para personal que trabaja en abastecimientos de agua de consumo humano, impartido por centros oficiales de formación de los empleados públicos, 1 punto. Este mérito se justificará mediante la aportación de original o copia compulsada del certificado correspondiente.

Fase de oposición: El día, hora y lugar de la celebración de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Único ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con el trabajo a desarrollar, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza. El tiempo concedido para el desarrollo de este ejercicio práctico será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de la oposición más la del concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Base octava. Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

Base novena. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Certificado de nacimiento.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 3.1, 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 un certificado expedido por la Administración educativa

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, habiendo superados el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final de proceso selectivo, y así sucesivamente.

Base décima. Formalización del contrato laboral.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía procederá a formalizar en el plazo de un mes contrato laboral con quien lo hubiere superado, y acredite que reúne los requisitos exigidos.

Base undécima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Base duodécima. Recursos.

12.1. Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

12.2. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa

12.3 Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el señor alcalde.

ANEXO 1.- MODELO DE INSTANCIA

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI/Pasaporte número:
Fecha de nacimiento:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Localidad:
Provincia:
Dirección de correo electrónico:
Teléfono:

Expone: Que teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Agua-Saneamiento, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria nº 223, de 19 de noviembre de 2012 y «Boletín Oficial del Estado» n.º. .., de. ..,

Solicita: Ser admitido a las pruebas electivas a que se refiere la presente instancia.

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la base 3.ª de la convocatoria.

Se adjunta la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del permiso de circulación de la Clase B-1
- c) Copia compulsada de título de graduado escolar, FP 1 o titulación equivalente.
- d) Documento acreditativo del desempeño durante un periodo mínimo de un año ininterrumpido de funciones como Oficial de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento, a que se hace referencia en el apartado e) de la base 3ª.

LUNES, 19 DE NOVIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 223

e) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen

En. ..., a. .. de. .. de 201
(firma)

Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Bareyo.

Bareyo, 8 de noviembre de 2012.
El alcalde,
José de la Hoz Lainz.

[2012/15356](#)

CVE-2012-15356