

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2014-16768 *Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Encargado de la Casa de Cultura, vacante en la plantilla de Personal Laboral.*

(Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de octubre de 2014)

1. 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 Encargado de la Casa de Cultura, 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 en relación con la Oficina de Información Juvenil, Telecentro, Punto de Información Europea, Biblioteca, Oficina de turismo y actividades de animación y dinamización sociocultural y de ocio y tiempo libre.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, desde el momento de su toma de posesión, estarán sujetos 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.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes.

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

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

e) 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.

2.2. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

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.

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 2 de la convocatoria.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada del título académico correspondiente.
- c) Los documentos que acrediten, de modo fehaciente, los méritos que se aleguen. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

3.2. Plazo de Presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»). Se publicará igualmente en el BOC.

3.3. Lugar de Presentación.

En el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00, dentro del plazo indicado en el apartado 3.2. También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de Aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base 3, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOC y en el tablón de edictos y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde, que será hecha pública en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, alojada en la web <http://www.aytobareyo.org>

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOC 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 del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

5. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de selección.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, designado por el alcalde, estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales lo será en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y un secretario, ajustará en su composición a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal, que se efectuará por resolución de la alcaldía, será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOC en la misma fecha en que se anuncie el primer ejercicio de la oposición.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5.3. Asesores Especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

5.4. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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 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.

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

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. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste 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.

5.5. 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.

5.6. 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 5.5 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.

6. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. La elección de este sistema se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar, derivada de las especificidades que presentan los pequeños municipios donde los empleados, por lo reducido de las plantillas, han de tener conocimientos básicos y habilidades prácticas en relación con la totalidad de las áreas a que se extienden las funciones del puesto de trabajo, siendo, por tanto, el sistema de concurso-oposición el más adecuado porque permite aprovechar, valorándolas de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa y la formación complementaria acreditadas por los aspirantes, ajustándose con ello a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

En todo caso, la valoración total de la fase de concurso no podrá superar el 40% del total concurso-oposición.

6.3.- 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 y página web del Ayuntamiento, 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).

1.- Servicios prestados como Encargado de la Casa de Cultura: Hasta 5,00 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Cantabria, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,50 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,042/mes.

Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,25 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,021/mes.

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

A los efectos de los dos apartados anteriores, se entenderá que el aspirante ha desempeñado una plaza o puesto de similar contenido al que es objeto de la convocatoria cuando haya asumido en exclusiva la dirección de los servicios culturales y de ocio y tiempo libre de la entidad o cuando, existiendo varios empleados en el servicio, haya ostentado la dirección funcional del mismo.

Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en servicios culturales y de ocio y tiempo libre en puesto de trabajo que no implique tareas de dirección o responsabilidad del servicio: 0,125 puntos. Los períodos inferiores al año se valorarán a 0,010/mes.

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

Sólo serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, funcionario o laboral, al servicio de cualquier Administración Pública. En el caso de servicios prestados a tiempo parcial, las puntuaciones a otorgar se prorratearán en relación con la jornada completa.

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 la categoría de la plaza o puesto de trabajo desempeñado, con expresión de si implicaba o no funciones de responsabilidad del servicio, 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.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta 1,00 puntos.

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en materia Oficinas y Puntos de Información Juvenil, Telecentros, Puntos de Información Europea, Bibliotecas, Oficina de turismo y actividades de animación y dinamización sociocultural y de ocio y tiempo libre expedidos u homologados por las Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias u otros insertos en el marco de los planes de formación continua de los empleados públicos.

— Número de horas: 350 o más horas. Puntuación: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 250 o más horas. Puntuación 0,36 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 100 o más horas. Puntuación: 0,14 puntos por curso hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 50 o más horas. Puntuación: 0,07 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 30 o más horas. Puntuación: 0,04 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

— Número de horas: 20 o más horas. Puntuación: 0,03 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

No puntuarán los cursos en cuyos títulos no se acrediten las horas de duración o en que ésta sea inferior a 20 horas.

Estos méritos se justificarán mediante la aportación de original o copia compulsada del certificado correspondiente.

La puntuación obtenida en esta fase será computada en la valoración final de las personas que hayan superado la fase de oposición.

6.4. Fase de oposición.- La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo previamente fijado por el Tribunal, un cuestionario de 50 en preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a la convocatoria. Las respuestas correctas de valorarán a 0,20 puntos, las incorrectas restarán 0,05 puntos y las preguntas no contestadas no penalizarán.

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o más supuestos prácticos propuestos libremente por el Tribunal en relación con el trabajo a desarrollar y las materias comprendidas en el Anexo I de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de dos horas.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio. Instrumental (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo).- Consistirá en la realización de pruebas que acrediten el manejo del entorno Windows, procesador Word, hora de cálculo Excel e Internet. La duración de este ejercicio no podrá ser inferior a 1 hora ni superior a 2 horas y será fijada previamente por el Tribunal.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo 1 a estas bases.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el BOC, tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web del Ayuntamiento (<http://www.aytobareyo.org/>), y dentro de ella, en sede electrónica/ tablón de anuncios/empleo público.

7.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o pasaporte. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.4. Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal 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 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 se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice para 2014 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

7.6. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el BOC. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web del Ayuntamiento con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

CVE-2014-16768

8. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase 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.

En el supuesto de que un mismo ejercicio conste de varias pruebas la puntuación final de este ejercicio será la media aritmética de la suma de la puntuación final de cada prueba con el requisito de que el aspirante haya superado todas las pruebas de que conste el ejercicio.

La calificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

8.2. Superación del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

No obstante, y efectos de lo dispuesto en la Base 10.3 para el caso de no aportación de documentos por los aspirantes propuestos en el plazo establecido, el Tribunal hará pública una relación por orden de mayor a menor puntuación, incluida la correspondiente a la fase de concurso, de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, han aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la oposición.

Este orden de puntuación servirá también como bolsa de trabajadores en el caso de que se produzcan renuncias o vacantes. Esta bolsa de trabajadores tendrá una vigencia de 5 años a contar desde la conclusión del proceso selectivo.

8.3. Empate.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza, se realizará entre los mismos un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se clasificará por sorteo público.

8.4. Declaración de plazas desiertas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

9. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que hayan superado los procesos selectivos, por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web del Ayuntamiento.

9.1. Fin del procedimiento selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

10. Presentación de documentos.

10.1. 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 compulsa) del título a que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1, 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 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 empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contrato, 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.

10.2. 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.

10.3. 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, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, incluida la correspondiente a la fase de concurso, y así sucesivamente.

11. 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.

12. Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 I

Programa

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 3.- Órganos del Ayuntamiento y atribuciones de los mismos. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Competencias de los municipios.

Tema 4.- Los municipios turísticos. Las oficinas municipales de turismo. El camino costero de Santiago: el camino en Ajo, Bareyo y Güemes. Establecimientos residenciales y hosteleros en Bareyo.

Tema 5.- La Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre.

Tema 6.- La Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria. Las bibliotecas municipales.

Tema 7.- El municipio de Bareyo. Medio geográfico. Localización y entorno. Entidades Locales menores. Los barrios y el callejero municipal.

Tema 8.- El municipio de Bareyo. Historia, símbolos, patrimonio arquitectónico. Patrimonio natural. Espacios protegidos.

Tema 9.- Las Oficinas y Puntos de Información Juvenil. La Red de Telecentros de Cantabria SI.

Tema 10.- Dinamización y animación sociocultural, y de ocio y tiempo libre..

ANEXO II

Modelo de instancia

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D. N. I. /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 Encargado de la Casa de Cultura, mediante anuncios publicados en el BOC nº..., de... y «Boletín Oficial del Estado» nº..., de...,

CVE-2014-16768

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

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 3ª de la convocatoria.

Se adjunta la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- c) Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bareyo

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bareyo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bareyo, 18 de noviembre de 2014.

El alcalde,
José de la Hoz Lainz.

2014/16768

CVE-2014-16768