

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-2258 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Educador Social, Grupo A, Subgrupo A2, del Centro de Día para Atención a la Infancia y Adolescencia.*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, aprobó las Bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, una plaza de una plaza de Educador Social, Grupo A, Subgrupo A2, del Centro de Día para Atención a la Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Reinosa, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 208, de fecha 6 de marzo de 2017, convocando dicho proceso selectivo, con arreglo a las siguientes Bases:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL CENTRO DE DÍA PARA ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Objeto de la presente convocatoria es la realización de proceso selectivo, mediante concurso oposición, para la cobertura de una plaza de Educador Social, Grupo A, Subgrupo A2, del centro de día para atención a la infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Reinosa.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El contrato de trabajo tendrá la condición de indefinido, a tiempo parcial, vinculado a la actividad objeto del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Reinosa y el Gobierno de Cantabria, para la prestación de los servicios sociales objeto de dicha plaza.

Si quedara sin efecto el convenio suscrito con el Gobierno de Cantabria que financia el servicio al que la plaza de adscribe, se procederá a la extinción del contrato laboral conforme a lo previsto en el artículo 52 e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

3. FUNCIONES DEL PUESTO.

Las personas contratadas realizarán las funciones asignadas a los puestos objeto de sustitución que figuran en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa (65 años).

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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Grado en Educación Social o Diplomado en Educación Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- FORMA, LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Reinoso, conforme al modelo Anexo II a las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Reinoso, el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, los aspirantes indicarán el puesto al que optan y deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Los méritos que, conforme a la base séptima de esta convocatoria, aleguen para obtener valoración. Asimismo, y junto con la instancia, los aspirantes aportarán los documentos acreditativos (originales o compulsados), de los méritos que se señalen. La falta de indicación en la instancia y/o la falta de acreditación de méritos junto con la misma no será subsanable y generará de forma automática la no valoración de los mismos.

CVE-2017-2258

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

Los méritos sobre la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar, se acreditarán mediante aportación del certificado de asistencia al curso o diploma del mismo.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán, únicamente, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Reinosa.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,25 euros (para empadronados en Reinosa, 10,15 euros), que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES49-2048-2062-9034-0000-0131, de Liberbank, a favor del Ayuntamiento de Reinosa. Deberá especificarse «pago derechos de examen plaza de Educador Social».

A los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se les devolverá el importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones o subsanar errores durante el plazo de diez días hábiles y el Ayuntamiento dictará posteriormente resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para aprobación de la bolsa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP, se constituirá de la siguiente forma:

- Tres empleados públicos designados por el Ayuntamiento.
- Un empleado público designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual, no pudiendo ostentarse, la pertenencia al órgano de selección, en representación o por cuenta de nadie.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de la pruebas.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1. FASE DE CONCURSO.

La fase concurso, que será previa a la de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos, que lo serán para cada especialidad:

a) Formación (hasta un máximo de 1 puntos en total):

Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de entre 29 a 39 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 o más horas: 0,50 puntos por curso.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante fotocopia del certificado de asistencia al curso debidamente compulsada.

b) Experiencia laboral (hasta un máximo de 2,5 puntos en total):

Por haber prestado servicios como educador social en la Administración Local.

- En Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,25 puntos por cada mes.
- En un Centro de Día de Menores de Servicios Sociales de Atención Primaria: 0,50 puntos por cada mes.

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores, se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

2. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos (2) horas, dos (2) temas de entre tres elegidos al azar, de los que figuran en el Anexo I de las presentes bases, debiendo ser un tema de la parte general y dos temas de la parte específica.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución del/de los supuesto/s práctico/s referente/s a las funciones propias de la plaza a la que se aspira, que el tribunal determine, durante un período máximo de una hora.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Criterios de corrección:

- Correcta aportación de la legislación aplicable a los contenidos temáticos.
- Dominio de los contenidos y correcto desarrollo de los mismos.
- Exhaustividad y precisión en la explicación de los conceptos.
- Claridad expositiva y estructuración de los contenidos en el desarrollo de los temas.
- Existencia o no de errores de conocimiento.
- Adecuación del examen a la totalidad del epígrafe enunciado.

a) Prueba teórica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

b) Prueba práctica.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio y conocimientos prácticos que el aspirante demuestre para la realización de la prueba, así como su correcta aplicación y resolución.

Para las calificaciones de la prueba se adoptará el siguiente criterio:

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de la prueba y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL O DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La puntuación total o definitiva del concurso oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

— Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral (apartado b) de la base Séptima.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la fase de oposición (suma total de los dos ejercicios).
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez obtenida la puntuación definitiva de los aspirantes, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Reinosa comprendiendo en dicha puntuación final la relación de aspirantes que han superado los ejercicios y obtenido puntuación por méritos, por orden de puntuación.

Atendiendo a ello, el Tribunal emitirá la propuesta de contratación a favor del candidato aprobada con mayor puntuación total y definitiva, sin que pueda proponerse ningún otro candidato, siendo nula cualquier otra propuesta.

No obstante, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal emitirá propuesta de reservas para la contratación, para el caso de que si el candidato propuesto por el Tribunal, renunciase a ser contratado, o no se pudiera contratar por causas sobrevenidas. La propuesta de reservas incluirá, únicamente a los aspirantes que han superado los ejercicios por orden de mayor a menor puntuación total y definitiva.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El aspirante propuesto para la contratación aportará al Ayuntamiento de Reinosa, dentro del plazo de veinte (20) días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos o trabajadores laborales de la Administración, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, quien lo hubiera superado será contratado como personal laboral del Ayuntamiento de Reinosa.

DUODÉCIMA.- INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

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

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, subsidiariamente, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, porque se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Reinosa, 6 de marzo de 2017.
La Alcaldía-Presidencia,
José Miguel Barrio Fernández.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Su Reforma.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: El Estatuto de Autonomía. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno. Régimen jurídico y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía. La reforma del Estatuto.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento

Tema 4.- El Personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 6.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Funciones y programas de los Servicios Sociales de Atención Primaria

Tema 2.- Plan de caso de apoyo específico al menor, la prevención familiar

Tema 3.- Formas que tiene la Administración de hacer efectiva la tutela, guarda de un menor

Tema 4.- Función del Equipo socioeducativo de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia

Tema 5.- Población destinataria de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia

Tema 6.- Instrumentos básicos para la intervención de un Centro de Día para la atención a la infancia y adolescencia

Tema 7.- Sistema de evaluación y registro en acogimiento residencial (SERAR)

Tema 8.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación y áreas de competencia

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

Tema 9.- Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Criterios y metodología para la atención social

Tema 10.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de derechos y servicios sociales

Tema 11.- Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y adolescencia

Tema 12.- Animación sociocultural: concepto y metodología

Tema 13.- Educación en medio abierto

Tema 14.- Intervención con minorías étnicas y población inmigrante

Tema 15.- Absentismo y fracaso escolar. Causas, factores sociales y programas de intervención

Tema 16.- Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación

Tema 17.- Educación social: Concepto actual, objetivos, ámbitos y áreas de intervención

Tema 18.- La Educación social con familias. Objetivos y metodología. Actuaciones

Tema 19.- Métodos, técnicas e instrumentos empleados por el educador social para el análisis de la realidad para la intervención social comunitaria

Tema 20.- La Educación social en la prevención de la marginación e inserción social

Tema 21.- La protección de la infancia y adolescencia. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tema 22.- Toxicomanías. Legislación y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tema 23.- Marginación e inadaptación social

Tema 24.- La familia como agentes de socialización: factores socio familiares que influyen en el desarrollo personal

Tema 25.- Proceso del desarrollo adolescente. El adolescente y su entorno

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE.

D./D^a.. ..., con Documento Nacional de Identidad número. y domicilio en. código postal., número de teléfono., correo electrónico., deseando tomar parte en proceso selectivo, mediante concurso oposición, para la cobertura de una plaza de Educador Social, Grupo A2, del Ayuntamiento de Reinosa.

MANIFIESTA:

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Segundo.- Que se acompañan los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

— Fotocopia compulsada titulación de Grado en Educación Social o Diplomado en Educación Social

— Documentos acreditativos (originales o compulsados), de los méritos que se señalen:

- Los méritos sobre la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar, se acreditarán mediante aportación del certificado de asistencia al curso o diploma del mismo.

VIERNES, 17 DE MARZO DE 2017 - BOC NÚM. 54

- Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a la Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

— Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Reinosa los derechos de examen.

— Copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, debidamente actualizada.

— Quien suscribe es funcionario/a de la Administración Pública _____ y no precisa acreditar los requisitos de la Base Tercera, salvo el pago de los derechos de examen.

Por lo cual,

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En... a... de... 2017."

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como la Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

— Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

— Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

[2017/2258](#)