

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2012-17798 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de agente de Empleo y Desarrollo Local.*

La Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria, de fecha 29 de noviembre de 2012, aprobó la contratación de la plaza denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local, de régimen laboral fijo, la cual se convoca mediante concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS
PARA PROVEER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN
UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Personal laboral fijo, con arreglo a la oferta de empleo correspondiente al ejercicio 2005 aprobado por Decreto Alcaldía nº 251 de fecha 3 de octubre de 2005.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho y que no sean menores de 21 años.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las Comunidades Autónomas, no 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 no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- Instancias.

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o restantes documentos acreditativos de estar en la situación descrita en la Base Segunda, apartado a), acompañando original para su compulsión por el funcionario encargado del Registro de este Ayuntamiento.

b) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión por el funcionario del Registro) del título exigido.

c) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

Los documentos indicados en los apartados a) y b) podrán presentarse compulsados por otras Administraciones Públicas, siempre y cuando las referidas compulsas reúnan los requisitos legales correspondientes.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán junto con la documentación acreditativa de la titulación y demás requisitos exigidos para formar parte de la convocatoria, además del recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. («Boletín Oficial del Estado» del 27/11/92).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen por participación en las correspondientes pruebas selectivas se fijan en 18 euros, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, realizando el ingreso en la Cuenta Corriente a nombre del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, nº 2066 / 0070 / 20 / 0200012129 de Caja Cantabria en la localidad de Solares.

Los interesados podrán beneficiarse de una reducción en las tarifas, contemplada en las Ordenanzas Fiscales vigentes y aprobadas por este Ayuntamiento, si se encuentran en algunas de las situaciones que se detallan a continuación:

Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33%: 25%

Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50%: 50%

Personas demandantes de empleo: 50%

Procesos de promoción interna: 50%

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Las tarifas deberán pagarse con carácter previo a la expedición de los documentos solicitados.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución dentro del plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos. Se indicará asimismo en la referida Resolución la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por presidente y CUATRO vocales, actuando como secretario el de la Corporación.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en la lista definitiva de admitidos y excluidos en el BOC.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases u estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/925, de 26 de noviembre.

CVE-2012-17798

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir cuneado concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica a los Tribunales como de Categoría Segunda.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento de llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, dónde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas, al que se unirán las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

Con arreglo a lo establecido en la Resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «O», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «P», y así sucesivamente.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y calificación.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de concurso y una fase de oposición.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados por los aspirantes en esta fase deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo a lo dispuesto en los siguientes términos:

1. Experiencia profesional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

— Experiencia específica como Agente o Técnico de Desarrollo Local o Regional en Administraciones Públicas: 0,50 puntos por cada seis meses completos e ininterrumpidos de trabajo a jornada completa.

Otra modalidad de jornada será valorada de forma proporcional.

Sólo serán valorables contratos de trabajo como personal laboral fijo o temporal en Administraciones Públicas o nombramientos como funcionario público, todos ellos con una duración de al menos seis meses ininterrumpidos.

Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de contrato de trabajo, certificado de empresa, nombramiento de la Administración Pública, u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados, pudiendo no ser considerados por el Tribunal, aquellos aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.

El Informe de Vida Laboral se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores, a efectos únicamente de constatar el tiempo de servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan, sin que sea este documento por sí sólo suficiente para la acreditación de la categoría profesional de los servicios prestados.

En ningún caso se tomarán en consideración periodos de servicios prestados que no figuren en el Informe de Vida Laboral del aspirante.

2. Formación: (Hasta un máximo de 3 puntos).

— Por la realización de cursos de especialización directamente relacionados con las funciones propias del puesto, considerándose los referidos a: desarrollo local y regional, gestión y formación en materia laboral y de empleo, orientación laboral, emprendimiento, creación, dirección y gestión de empresas, todos ellos realizados en centros oficiales de Administraciones Públicas o Universidades.

Por cada curso de duración de más de 400 horas: 1 punto/curso.

Por cada curso de duración de 200 horas a 399 horas: 0,80 puntos/curso.

Por cada curso de duración de 100 horas a 199 horas: 0,40 puntos/curso.

Por cada curso de duración de 20 horas a 99 horas: 0,20 puntos/curso.

Los cursos de menos de 20 horas no se valorarán.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

3. Titulación: (Hasta un máximo de 1 punto).

— Por estar en posesión del título de licenciado universitario o equivalente: 1 punto.

4. Publicaciones: (Hasta un máximo de 3 puntos).

— Por cada libro o guía completo publicado directamente relacionado con la funciones propias del puesto, considerándose los referidos a: desarrollo local y regional, gestión y formación en materia laboral y de empleo, orientación laboral, emprendimiento, creación, dirección y gestión de empresas.: 1 punto.

— Por cada artículo o capítulo de libro o guía publicado directamente relacionados con la

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

funciones propias del puesto, considerándose los referidos a: desarrollo local y regional, gestión y formación en materia laboral y de empleo, orientación laboral, emprendimiento, creación, dirección y gestión de empresas: 0,1 puntos.

Deberá presentarse un ejemplar de cada una de las publicaciones (nota, artículo, capítulo, o libro).

La puntuación final de esta fase de concurso se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los apartados anteriores.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente se sumará a la obtenida en la fase de oposición para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la misma.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, que son los siguientes:

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas que versarán sobre los temas que figuran en la primera parte de materias del programa del Anexo I de la convocatoria. Cada pregunta contendrá cuatro posibles respuestas, de las que sólo una será correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos. Las respuestas erróneas restarán 0,10 puntos. Las preguntas sin contestar no restarán puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas, los cuales serán extraídos al azar, uno por cada bloque de los de materias establecidas en la segunda parte del programa del Anexo I de la convocatoria.

Así el primer tema extraído se corresponderá con uno de los relacionados en el Bloque 1, con un total de temas, el segundo tema extraído corresponderá con uno de los relacionados en el Bloque 2, el tercer tema extraído corresponderá con uno de los relacionados en el Bloque 3, y el tercer tema extraído corresponderá con uno de los relacionados en el Bloque 4.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído por el propio aspirante ante el Tribunal, quien valorará los conocimientos, la precisión, la concisión y la claridad expositiva.

A la finalización de la exposición y durante un espacio de 15 minutos, el Tribunal podrá formular preguntas concretas en relación con los temas de la exposición para mejor valoración de la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio:

Consistirá en un ejercicio práctico relacionado con alguna de las materias propias de los cometidos y funciones a desempeñar, en el que se demostrará el conocimiento de las funciones a desempeñar con Agente de Empleo y Desarrollo Local.

La prueba práctica será leída por el propio aspirante ante el Tribunal, quien valorará los conocimientos, la precisión, la concisión y la claridad expositiva.

A la finalización de la exposición y durante un espacio de 15 minutos, el Tribunal podrá formular preguntas concretas en relación a la prueba práctica, para mejor valoración de la misma.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

las pruebas selectivas, deberá trascurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada de los tres ejercicios.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Finalizado el concurso-oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará publico la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

PUNTUACIÓN FINAL: La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en el tercer ejercicio, y de no ser posible deshacer el mismo, por la mejor posición obtenida en el segundo.

OCTAVA.- Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentación:

LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, por orden de calificación definitiva.

2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.- El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.- Será nulo el nombramiento como empleado de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Si una vez ocupado el puesto de trabajo el aspirante seleccionado causa baja se procederá a su sustitución por el siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección, la cual servirá también para cubrir posibles necesidades de contratación temporal.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el BOC, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada del Título de diplomado.

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.

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

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran 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 la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN

1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, y a la firma del correspondiente contrato laboral, en el plazo de quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento.

CVE-2012-17798

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

2.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

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

3.- Asimismo y de conformidad con lo prevenido en los Art. 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.

Las presentes Bases han sido aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 29 de noviembre de 2012.

NOVENA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

La convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ello y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre (citada).

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

ANEXO I

TEMARIO

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

TEMA 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo.

TEMA 4.- El Reglamento. La potestad reglamentaria. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

TEMA 5.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

TEMA 7.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales: El recurso de amparo.

TEMA 8.- LA Administración General del Estado. Las relaciones inter administrativas. La Administración periférica. Los órganos consultivos: Especial consideración del Consejo de Estado.

TEMA 9.- La organización territorial del Estado. El acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso estatutario: Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 10.- La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

TEMA 11.- Las Entidades Locales. Clases. Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

TEMA 12.- Elementos del municipio. El territorio. La población municipal. Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

TEMA 13.- El Alcalde. Elección, renovación y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

TEMA 14.- El Ayuntamiento en Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones.

TEMA 15.- Régimen De sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 16.- Las Haciendas Locales. El sistema impositivo Local. El Presupuesto Local.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

PARTE SEGUNDA

BLOQUE 1: (Generales de Desarrollo Local y capacidades de ADL)

- TEMA 1 - Normativa reguladora sobre Agentes de Empleo y Desarrollo Local.
- TEMA 2 - El agente de desarrollo local: Perfil y funciones.
- TEMA 3 - Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local.
- TEMA 4 - Diseño y gestión de proyectos en materia de empleo.
- TEMA 5 - Los Nuevos Yacimientos de Empleo.
- TEMA 6 - El Turismo, Marketing territorial y el desarrollo local.
- TEMA 7 - La Agenda 21 Local.
- TEMA 8 - Los Fondos Estructurales 2007/2013.
- TEMA 9 - El liderazgo, teorías, tipos y estilos.
- TEMA 10 - La comunicación, elementos, etapas y barreras.
- TEMA 11 - La motivación laboral, teorías y técnicas.
- TEMA 12 - Los equipos de trabajo, características, tipos, fases, y dinámicas de grupos.
- TEMA 13 - La negociación, elementos, tipos y fases.
- TEMA 14 - Dirección de reuniones, etapas de una reunión y la participación del equipo de trabajo.

BLOQUE 2: (Políticas activas de Empleo)

- TEMA 1 - Las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de empleo y formación.
- TEMA 2 - La Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales.
- TEMA 3 - Programas de Empleo-Formación: Escuelas Taller y Casas de Oficios.
- TEMA 4 - Programas de Empleo-Formación: Talleres de Empleo
- TEMA 5 - Ayudas al fomento del desarrollo local y a la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local.
- TEMA 6 - Subvenciones destinadas a fomentar y mantener la creación de empleo autónomo.
- TEMA 7 - Subvenciones para el Fomento de la economía social
- TEMA 8 - Capitalización o Pago Único de la prestación contributiva.

- TEMA 9 - Los Centros Especiales de Empleo y su apoyo.
- TEMA 10 - Subvenciones a entidades locales para el fomento de la contratación y la puesta en marcha de iniciativas singulares y programas experimentales de empleo.

BLOQUE 3: (Orientación laboral y materias de empleo)

- TEMA 1 - El mercado de trabajo y distribución de la población.
- TEMA 2 - El proceso de búsqueda de empleo, organización, y fuentes de información.
- TEMA 3 - El proceso de selección de personal, fases, técnicas e instrumentos.
- TEMA 4 - El contrato de trabajo, concepto, elementos, forma y duración.
- TEMA 5 - Contrato de trabajo indefinido de apoyo a los emprendedores.
- TEMA 6 - Contrato para la Formación y el Aprendizaje.
- TEMA 7 - Contrato en Prácticas.
- TEMA 8 - El Salario prestación básica del empresario.
- TEMA 9 - El Tiempo de trabajo prestación básica del trabajador.
- TEMA 10 - Extinción del contrato de trabajo y protección por desempleo.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

BLOQUE 4: (Empresas y Emprendimiento)

TEMA 1 - La Empresa. Elementos, objetivos, y clasificación.

TEMA 2 - La Fuentes de financiación de la Empresa, los costes empresariales, y el Umbral de rentabilidad.

TEMA 3 - El funcionamiento económico de la Empresa. Patrimonio y elementos.

TEMA 4 - El emprendedor, y la Idea de negocio.

TEMA 5 - El modelo de negocio, definición, lienzo y módulos.

TEMA 6 - Investigación de mercados, curva de valor, y estrategia océano azul

TEMA 7 - El Plan de empresa, su estructura y el Plan Económico-Financiero.

TEMA 8 - Localización de la Empresa e Infraestructuras de apoyo al emprendimiento.

TEMA 9 - Formas jurídicas de la empresa, trámites de constitución y puesta en marcha, y Subvenciones

TEMA 10 - La Economía Social y el Cooperativismo

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL MEDIANTE OPOSICION.

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____
Nombre _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Agentes de Desarrollo Local, en régimen laboral, convocada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

MANIFIESTA:

- a) Que adjunta fotocopia del DNI y resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria
- c) Que en caso de ser nombrado personal laboral del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, tomará posesión del puesto en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, a ____ de _____ de 2013.

(Firma del solicitante.)

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Valdecilla, 20 de diciembre de 2012.

La alcaldesa,

M^a Antonia Cortabitarte Tazón.

2012/17798

CVE-2012-17798