

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Bases para la contratación temporal de un Auxiliar Administrativo para el programa UBAS en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

PRIMERA: Es objeto de la presente convocatoria, la contratación de forma temporal de un auxiliar administrativo para la ejecución del programa UBAS en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, a media jornada, bajo la modalidad contractual de contrato para obra o servicio determinado, en régimen laboral temporal, extinguiéndose el contrato con la finalización del servicio, o por falta de financiación del mismo de forma que pase a carecer de cobertura presupuestaria.

La contratación a realizar se enmarca dentro de los trabajos propios del puesto y relacionados con el programa UBAS, por lo que el contrato se extinguirá cuando desaparezca el programa citado. Las tareas a realizar serán además de las propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo adscrito al Departamento de Servicios Sociales, las siguientes:

- Formalización y seguimiento de los expedientes del Departamento de Servicios Sociales y, en especial, relacionados con el programa UBAS.
- Secretaría de la oficina de seguimiento del programa.
- Funciones de coordinación con otros Servicios Municipales.
- Control y seguimiento de la documentación municipal puesta a disposición del Departamento y de cuantos organismos que hayan de intervenir en los mismos.
- Recepción y tramitación de informes relacionados con el departamento.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.

- e) Ser español y tener cumplidos los dieciséis años de edad.
- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

TERCERA: Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en el BOC.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debidamente compulsados, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

CUARTA: Constitución del Tribunal.

-Presidente:

Un funcionario con habilitación de carácter estatal designado por la Alcaldía-Presidencia.

-Vocales:

Un funcionario del Gobierno de Cantabria.

El trabajador social.

El educador social.

Un trabajador municipal designado por la Alcaldía Presidencia.

-Secretario:

El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA: La selección se hará mediante sistema de concurso y la realización de posterior entrevista con la siguiente estructura:

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en la Administración Pública o en empresas del sector público: 0,20 puntos por mes (jornada a tiempo completo) con un máximo de 3 puntos.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria en empresas privadas: 0,10 puntos por mes (jornada a tiempo completo), con un máximo de 2 puntos.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 3 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por organizaciones sindicales, empresariales o cámaras de comercio, universidades, escuelas o colegios oficiales, centros o academias de formación (en este último supuesto cursos Plan FIP, programas formativos o educativos homologados), que tengan relación directa con los cometidos a desarrollar por las plazas objeto de la Convocatoria, de conformidad con la siguiente escala:

- Hasta 30 horas, o aquellos cursos que no se indique número de horas: 0,05 puntos.

- De 31 a 70 horas: 0,15 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

- De 101 a 500 horas: 0,40 puntos.

- Más de 500 horas: 0,60 puntos.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Por superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas (ejercicios de naturaleza obligatoria y eliminatoria) en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas de Auxiliar Administrativo (máximo 3 puntos): 0,25 puntos por cada ejercicio eliminatorio superado.

No se valorarán la superación de pruebas selectivas respecto de aquellas convocatorias de las que se hubiera derivado la contratación del aspirante y que sean objeto de valoración por parte del Tribunal conforme al apartado a) de la presente base ("experiencia profesional").

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión del puesto desempeñado. En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (grupo cotización 5 para servicios como Técnico Auxiliar de Educación Infantil o análogo). En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

- Los del apartado c) mediante certificado expedido por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

2.- Entrevista: Una vez finalizada la valoración de los méritos establecidos en el apartado anterior se procederá a la realización de la entrevista. Pasarán a la entrevista las cinco mejores puntuaciones de la fase de concurso.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios municipal, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Para establecer el orden de llamamiento para la realización de la misma se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará

automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este proceso selectivo, quedando excluido, en su consecuencia, del mismo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 3 puntos.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 0,60 puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

SEXTA.- Puntuación total.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figuren en el primer puesto de calificación será propuestos para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El resto de aspirantes que, habiendo pasado a la fase de Entrevista, figuren en la lista de puntuación final, pero que no obtengan la condición de aspirante aprobado, pasarán a integrar la bolsa de empleo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, decauyendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto formalizará el respectivo contrato laboral en el plazo de tres días naturales, a contar del

siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

OCTAVA.- Lista de reserva o bolsa de empleo.- Los aspirantes que figuren en la lista de puntuación definitiva, pero que no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados, pasarán a formar parte de una lista de reserva o bolsa de empleo por orden de la puntuación total final obtenida, de mayor a menor.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para puestos de Auxiliar Administrativo adscrito a la UBA del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dentro del marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, en los términos de la Base 1º de esta convocatoria.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

El aspirante que figure inicialmente como aprobado y sea contratado temporalmente, una vez finalizada su relación contractual, pasará a integrarse, en el último lugar, en la bolsa de empleo, procediendo conforme se indica en los apartados anteriores.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

NOVENA.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Marina de Cudeyo, 17 de junio de 2008.-El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.
08/8719

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Información pública de la sentencia de recurso contencioso administrativo, contra la Resolución del Ayuntamiento de Castro Urdiales de fecha 24 de mayo de 2004 por la que se aprobó la relación de puestos de trabajo de Funcionarios y Personal Laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de agosto de 2004.

De conformidad con el artículo 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo Común,

en relación con el artículo 72.2 de la Ley 29/1988 de 16 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se procede a la publicación de sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el Procedimiento Ordinario 726/2004, para general conocimiento y efectos.

Castro-Urdiales, 18 de junio de 2008.-El alcalde, Fernando Muguruza Galán.

En la ciudad de Santander, a 30 de mayo de 2006. La Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria ha visto el recurso número 726/2004, interpuesto por don Antonio Alonso Sánchez, representado por la procuradora doña Cristina Dapena Fernández contra el Ayuntamiento de Castro Urdiales, representado por la procuradora doña Silvia Espiga Pérez. La cuantía del recurso es indeterminada. Es ponente la ilustrísima señora magistrado doña María Josefa Artaza Bilbao, quien expresa el parecer de la Sala.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: El recurso se interpuso el día 27 de septiembre de 2004, contra la desestimación presunta del recurso de reposición formulado contra la resolución del Ayuntamiento de Castro Urdiales de fecha 24 de mayo de 2004 por la que se aprobó la relación de puestos de trabajo de Funcionarios y Personal Laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de agosto de 2004.

Segundo: En su escrito de demanda, la parte actora interesa de la Sala dicte sentencia por la que se declare la nulidad de las resoluciones combatidas, por ser contrarias al ordenamiento jurídico.

Tercero: En su escrito de contestación a la demanda la Administración demandada solicita de la Sala la desestimación del recurso, por ser conformes a Derecho los actos administrativos que se impugnan.

Cuarto: Recibido el proceso a prueba y practicada la admitida se señala, se señala fecha para votación y fallo, que tuvo lugar el día 4 de mayo de 2006, en que efectivamente se deliberó, votó y falló posteriormente redactado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Se impugna a través del presente recurso la desestimación presunta del recurso de reposición formulado contra la resolución del Ayuntamiento de Castro Urdiales de fecha 24 de mayo de 2004 por la que se aprobó la relación de puestos de trabajo de Funcionarios y Personal Laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de agosto de 2004.

Segundo: Por la parte recurrente se sostiene que la relación de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral aprobada en el Acto hoy impugnado no se ajusta al Ordenamiento Jurídico, pues, se ha vulnerado el procedimiento para la elaboración y en concreto se alega el incumplimiento en la elaboración de la RPT del mandato contenido en el artículo 15.1-b) de la ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública en relación el artículo 2º de la Orden de 2 de diciembre de 1988; el incumplimiento de los criterios para la elaboración y modificación de las RPT en el marco del acuerdo administración-sindicatos; e infracción del artículo 32 letras g y k de la ley 9/1987 de 12 de junio modificada por la ley 7/1999 sobre negociación colectiva.

Sin embargo por el Ayuntamiento demandado se niega todo ello basándose en síntesis en que la relación de puestos de trabajo aprobada el día 24 de mayo de 2004, tiene su antecedente y referencia obligada en el dictamen de la Comisión Informativa de Interior y Personal de fecha 1 de marzo de 2000 favorable a la aprobación de la ante-