

Tercero: Publíquese este nombramiento en el BOC con especificación del régimen de retribuciones y dedicación, y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Y para que así conste, y a los efectos de la aceptación del nombramiento, se expide la presente.

Cabezón de la Sal, 11 de agosto de 2008.—La alcaldesa, María Isabel Fernández Gutiérrez.
08/11618

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Resolución de nombramiento de personal interino

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de junio de 2008, fue aprobada la bolsa de empleo para cubrir, mediante funcionario interino o con contrato temporal puestos de Auxiliares de la Administración General (Grupo D), con fecha 8 de agosto de 2008 se ha nombrado personal interino de la plantilla del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal para cubrir la plaza vacante de auxiliar de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, hasta que se proceda a su provisión, a doña María Reyes Sainz Cueto, la cual tomó posesión de su puesto el día 8 de agosto de 2008.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Cabezón de la Sal, 8 de agosto de 2008.—La alcaldesa, María Isabel Fernández Gutiérrez.
08/11619

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Resolución por la que se modifica la resolución de 31 de julio de 2007 en materia de contratación y concesiones.

Por esta Alcaldía, en el día de la fecha, se ha dictado la siguiente resolución:

“Una vez en vigor la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en cuya disposición adicional segunda 1 y 2 regula las competencias del alcalde y Pleno de la Corporación en materia de contratación y de adquisición de bienes, se hace necesario modificar la resolución de delegación de atribuciones de esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

Conforme a lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones de esta Alcaldía,

RESUELVO

Primero.- Modificar la resolución de esta Alcaldía de fecha 31 de julio de 2007 de delegación de atribuciones, en el apartado primero 3. En materia de contratación y concesiones, de la siguiente forma:

a) Las contrataciones de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, de importe superior a 60.000 euros, cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Esta competencia comprende la de resolver el recurso especial en materia de contratación que se entiende delegada conjuntamente con la competencia para contratar.

De la delegación anterior quedaran excluidos los expedientes que deban tramitarse con urgencia, competencia de la Alcaldía y cualquiera que sea su importe.

Queda excluida de la delegación anterior para contratar la facultad de acordar una indemnización por perjuicios que resolverá la Alcaldía como órgano delegante.

b) La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las Entidades Locales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial de importe superior a 60.000 euros, cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Segundo.- La presente modificación surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, debiendo dar cuenta de la misma a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre y sin perjuicio de su publicación en el BOC.”

Lo que se hace público a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Camargo, 22 de agosto de 2008.—El alcalde (ilegible).
08/11597

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

Acuerdo de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.

El Pleno del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, en sesión celebrada el 31 de julio de 2008, adoptó el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

QUINTO: DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA DE APROBACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Finalizado el debate y sometido el mismo a votación, el Pleno de la Corporación por 8 votos a favor (de los Concejales del PP) y 5 votos en contra (de los concejales del PRC y PSOE), lo que representa el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, acuerda:

Primero: Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- La aprobación, modificación y supresión de precios públicos.

Segundo.-Proceder a su publicación en el BOC, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su plena validez y eficacia a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno.

Lo que se anuncia públicamente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.3.º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Santa María de Cayón, 14 de agosto de 2008.—El alcalde, Gastón Gómez Ruiz.
08/11451

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Bases para la contratación con carácter temporal de un Orientador Laboral (Técnico Medio) con destino a la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega para la ejecución del Proyecto Dispositivo Local de Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos).

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria, la contratación con carácter temporal, en virtud de contrato de duración determinada a jornada completa, al amparo del R.D. 2.720/98, de 28 de diciembre, contrato para obra o servicio determinado, de un Orientador Laboral, Técnico Medio, a adscribir al Proyecto: “Dispositivo Local de

Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos)", subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas con cargo a la convocatoria de Ayudas del Fondo Social Europeo prevista en el Programa Operativo: "Adaptabilidad y Empleo".

El Orientador al Autoempleo a contratar prestará sus servicios en la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega. El contrato para la ejecución de las funciones del proyecto finalizará el día 15 de junio de 2010 y podrá ser prorrogado en los términos legalmente establecidos, exigiéndose acuerdo municipal expreso en orden a la prórroga del citado proyecto y, consecuentemente, del contrato laboral vinculado al mismo al que queda referido la presente convocatoria.

Las funciones a realizar consistirán en :

- Desarrollo de los itinerarios integrados de inserción sociolaboral a partir de la explotación de los recursos de la zona.
- Colaboración con el equipo de trabajo en la ejecución de estrategias para el establecimiento de acuerdos que configuran el pacto.
- Desarrollo de sesiones de información.
- Desarrollar acciones grupales de motivación al autoempleo y de formación de la cultura empresarial.
- Elaboración de documentación para el establecimiento de acuerdos entre las partes que configuran el dispositivo
- Control y seguimiento de proceso de prácticas en centros de atención a las personas en situación de dependencia.
- Participar en los procesos de difusión para el desarrollo de las diferentes acciones especialmente las vinculadas.
- Colaborar activamente en el desarrollo de un manual metodológico del proceso de configuración del pacto de desarrollo local.
- Atención individualizada, seguimiento y orientación a las personas participantes en los itinerarios.
- Desarrollo de procesos de derivación protocolizados y registrados que definen el itinerario específico así como el funcionamiento del dispositivo local.
- Cualesquiera otras relacionadas con el Proyecto que le sean encomendadas y sean propias de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el trabajo podrá realizarse en jornada partida de mañana y tarde y en horario que se determine.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del Título de Diplomado o Primer Grado de Educación Universitaria, preferentemente Diplomado en Trabajo Social, o titulación equivalente en la fecha de presentación de las instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni 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 desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se 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 que impida, en su estado, en los términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias.- 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, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

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, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma. Asimismo, junto con la instancia deberá presentarse obligatoriamente un proyecto propuesta para el desarrollo de sus funciones.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base séptima de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período 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 alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador.

El lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciado en el tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidentencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Sexta.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

- Un jefe de Servicio o de Sección de Ayuntamiento de Torrelavega.

Vocales:

- Un técnico de la Agencia de Desarrollo Local.

- Un técnico municipal.

- Dos trabajadores municipales.

Secretario:

- El secretario general del Ayuntamiento de Torrelavega o funcionario municipal en quien delegue.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado 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.

Séptima.- Procedimiento de selección.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición y la realización posterior entrevista.

1.- Fase de concurso.- El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos).

a. Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales:

- Diplomado en Trabajo Social: 1,00 punto.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las homologadas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

b. Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria: Por la asistencia o impartición de cursos de formación relaciones de manera específica con el desarrollo local y atención a las personas en situación de dependencia, conforme a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas, o aquellos en los que no se indiquen las horas: 0,10.

- De 21 a 50 horas: 0,25.

- Superiores de 50 horas: 0,50.

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 puntuación.

b) Experiencia profesional (hasta un máximo 2 puntos):

- Específica en Ayuntamientos en el Área de Desarrollo Local y en las funciones de orientador laboral, a tiempo completo y adscrito al grupo B o su equivalente en el ámbito laboral: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

- General en la Administración Pública o en la empresa privada en temas relacionados con las orientación laboral, la gestión documental, la atención al público y con las funciones descritas en estas bases, a tiempo completo y adscrito al grupo B o su equivalente en el ámbito laboral: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

- Específica en la Administración o en la empresa privada en áreas de atención a las personas en situación de dependencia: 0,10 puntos por mes de prestación de servicios hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

- Los del apartado a) mediante aportación del original del Título académico u homologación del mismo o fotocopia debidamente compulsada o mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

- Los del apartado b), los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados y del periodo de prestación de servicios.

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 2 para servicios como orientador laboral o categoría análoga).

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.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

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.- Fase de oposición: La fase de oposición consta de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la presentación de un proyecto propuesta el cual será valorado por los miembros de Tribunal de Valoración conforme a los siguientes parámetros (hasta un máximo de 1,50 puntos):

1.- Cumplimiento de los criterios metodológicos en la realización de proyecto, con desarrollo en los diferentes apartados: Máximo hasta 0,50 puntos.

2.- Cumplimiento de un encuadre adecuado, teniendo en cuenta los colectivos a los que va dirigida la intervención, así como a la normativa legal que regula el ámbito de actuación: Máximo hasta 0,50 puntos.

3.- Desarrollo coherente entre los diferentes apartados del proyecto-propuesta y relación entre los mismos: Máximo hasta 0,50 puntos.

Puntuación máxima a otorgar será de 1,50 puntos, debiendo obtenerse al menos 1 punto para la superación de este ejercicio.

3.- Fase de entrevista: Para pasar a la fase de entrevista será preciso obtener una puntuación mínima en la fase de oposición de 1 punto, pasando los cinco con la puntuación mas alta, sumada la fase de concurso y la fase de oposición. El Tribunal de Valoración podrá modificar dicha puntuación mínima en el supuesto de existir pocos candidatos que la superen.

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. En concreto en la entrevista se valorará:

- Disponibilidad inmediata.
- Adecuación al puesto.
- Conocimiento de la realidad socio-económica del entorno.
- Aptitud profesional.
- Conocimiento de los servicios que operan en el territorio.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el tablón de anuncios municipal, con una antelación mínima de veinticuatro horas, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.ayto-torrelavega.es>.

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 2 puntos, otorgándose por cada miembro del Tribunal una valoración entre 0 y 2 puntos y obteniéndose la puntuación total de cada uno de los aspirantes realizando la media aritmética de las calificaciones otorgadas.

Octava.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, fase de oposición y entrevista, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso y, si esto no fuera suficiente, a la vista de la puntuación obtenida en la entrevista.

Novena.- 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 aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda a la contratación del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará 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 Torrelavega 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 contratación laboral por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante 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.

Décima.- 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.

Torrelavega, 21 de julio de 2008.-La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.
08/11577

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Bases para la contratación con carácter temporal de un Administrativo con destino a la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega para la ejecución del Proyecto Dispositivo Local de Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos).

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter temporal, en virtud de contrato de duración determinada a jornada completa, al amparo del R.D. 2.720/98, de 28 de diciembre, contrato para obra o servicio determinado, de un Administrativo, a adscribir al Proyecto: "Dispositivo Local de Orientación Integrado (2008-2011 Reordenando Recursos y Estrategias para ser Competitivos)", subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas con cargo a la convocatoria de Ayudas del Fondo Social Europeo prevista en el Programa Operativo "Adaptabilidad y Empleo".

El Orientador al Autoempleo a contratar prestará sus servicios en la Agencia de Desarrollo Local de Torrelavega. El contrato para la ejecución de las funciones del proyecto finalizará el día 15 de junio de 2010 y podrá ser prorrogado en los términos legalmente establecidos, exigiéndose acuerdo municipal expreso en orden a la prórroga del citado proyecto y, consecuentemente, del contrato laboral vinculado al mismo al que queda referido la presente convocatoria.

Las funciones a realizar consistirán en :

- Apoyo administrativo en las labores de elaboración de la documentación, difusión y archivo de las acciones desarrolladas a lo largo del proyecto.
- Registro y procesamiento informático de los datos de los participantes en el proyecto, así como durante el proceso de selección de los mismos.
- Apoyo al equipo administrativo en la gestión administrativa y contable del proyecto.
- Participar en los procesos de difusión para el desarrollo de las diferentes acciones especialmente las vinculadas con la generación de microempresas de atención a las personas en situación de dependencia.
- Participación en las diferentes acciones de orientación al autoempleo.
- Colaborar activamente en el desarrollo de un manual metodológico del proceso de configuración del pacto de desarrollo local.

- Colaboración con el equipo de la Agencia de Desarrollo Local en el desarrollo de las acciones que presenten una vinculación específica.

- Cualesquiera otras relacionadas con el Proyecto que le sean encomendadas y sean propias de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el trabajo podrá realizarse en jornada partida de mañana y tarde y en horario que se determine.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Las condiciones que deberán reunir los aspirantes serán las siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación de Bachiller, FP II Técnico Administrativo o titulación equivalente en la fecha de presentación de las instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni 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 desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se 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 que impida, en su estado, en los términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias.- 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, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta Convocatoria publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.