

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS OFERTADOS A LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

NÚM. PTO.	CONSEJERÍA	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS			LOCALIDAD
			Nivel	Dedicación	Complemento Específico	
3145	EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	20	II	8.475,95	SANTANDER
5166	EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1)	20	II	8.475,95	SANTANDER
9107	EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (1)	20	II	8.475,95	LAREDO

(1) Horario especial.

ANEXO III

SOLICITUD DE PLAZAS OFERTADAS A LOS ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

DATOS PERSONALES					
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
DOMICILIO (Calle, número y localidad)				TELÉFONO	
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA					
ORDEN PEF.	Nº PUESTO	ORDEN PEF.	Nº PUESTO	ORDEN PEF.	Nº PUESTO
1		2		3	

Santander, de de 2009

NOTA: deberá solicitar, al menos, un número de puestos igual al número que ocupa en la relación de aspirantes aprobados.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

09/6305

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria de Curso de Formación Propia

CÓDIGO: 2009-P-098.
 TÍTULO: CURSO PARA PUBLICADORES/VALIDADORES DEL PORTAL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.
 HORAS: 3.

OBJETIVO

Formación del personal de Gobierno de Cantabria que realiza funciones de Publicador/Validador del Portal Institucional.

CONTENIDO

- 1.- CONCEPTOS DE LA PORTALIZACIÓN.
 - a) Portales, otro canal de comunicación.
 - b) Situación actual y futuros proyectos del Gobierno de Cantabria en el área de la Portalización.
- 2.- GESTOR DE CONTENIDOS DEL PORTAL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.
 - a) Ejercicio práctico de publicación de contenidos.

OBSERVACIONES: Este curso conllevará certificado de aprovechamiento.

DESTINATARIOS

Personal del Gobierno de Cantabria que realice funciones de Validador/Publicador, designados por las correspondientes Secretarías Generales, Direcciones Generales y Organismos Autónomos y certificadas dichas funciones por la Dirección General de Desarrollo e Innovación Tecnológica.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	HORARIO
2009-P-098-01	12	05/05/09	05/05/09	LAS LLAMAS-UIMP	16:30-19:30
2009-P-098-02	12	15/05/09	15/05/09	LAS LLAMAS-UIMP	08:30-11:30
2009-P-098-03	12	15/05/09	15/05/09	LAS LLAMAS-UIMP	11:30-14:30

La Concha de Villaescusa, 14 de abril de 2009.—La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.
 09/6155

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Bases para la cobertura, mediante funcionario de carrera, sistema concurso-oposición libre, de una plaza clasificada en la subescala Técnica de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Diplomado, con destino a la provisión del puesto de trabajo, f-13, Técnico de Instalaciones Deportivas, grupo B (A2) y constitución de una bolsa de trabajo.

BASES

Primera.-Objeto de Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza vacante clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Diplomado (Grupo B.- A2) con destino a la provisión del puesto de trabajo denominado Técnico de Instalaciones Deportivas (f-13), dotada con las retribuciones o emolumentos que con arreglo a la legislación vigente correspondan a los funcionarios de carrera pertenecientes a este grupo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición atendiendo a la especificidad de las funciones atribuidas al puesto de trabajo a cuya provisión se destina esta plaza, tal y como se recoge en la ficha descriptiva del mismo.

Además de las funciones propias de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial a la que se equipara, corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo que estable la Relación de Puestos de Trabajo en la ficha descriptiva del puesto a cuya provisión se destina.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una bolsa de trabajo o lista de espera con destino al nombramiento de funcionarios interinos en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. La presente Bolsa de Trabajo deja sin efecto cualquier otra existente hasta la fecha.

Formarán parte lista de espera o bolsa de empleo quienes superen los tres primeros ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso dividiendo la suma total de puntuación obtenida en los ejercicios a los que haya concurrido el aspirante entre el número total de ejercicios de la oposición (a excepción del cuarto). La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características y prevea la creación de lista de espera o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, notificándose la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, tanto para la cobertura de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario de carrera, como para la sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, para la ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, si bien, estos dos últimos nombramientos sólo se producirán previa petición del Departamento interesado y presentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad, tal como establece el artículo 10 del E.B.E.P.

Segunda.-Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de 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, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

c) 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 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 ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o haber superado los tres primeros cursos completos de Licenciatura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

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

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.-Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta.-Incompatibilidades del cargo.

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

Quinta.-Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo, certificaciones, justificantes o documentos, originales o copias compulsadas, acreditativos de todos los méritos que se aleguen, así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo A2 del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, situado en la plaza del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial www.castro-urdiales.net. La experiencia profesional como Técnico de Instalaciones Deportivas deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia pero no acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

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 y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de

aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.

2- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

1- Falta de presentación del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.

2- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.

3- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la Ley 30/1992.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimiento obligatoria para la admisión al proceso.

Séptima.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia el vocal, nunca secretario, que se designe por mayoría de los miembros del Tribunal en su primera sesión, a la que deberán asistir en su totalidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera procedente del Gobierno de Cantabria.

- Un funcionario de carrera procedente de la Universidad de Cantabria.

- Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los titulares. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera. En los mismos términos que los vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo.

Octava.- Desarrollo de las pruebas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

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

Novena.- Proceso selectivo.

Considerando que para el buen desempeño de las tareas del puesto ofertado es necesaria, no sólo una sólida formación teórica, sino también, a ser posible, una cierta experiencia práctica, ya que la gestión deportiva es una materia muy específica, es por lo que se considera que, para la mejor cobertura de la plaza, el sistema de concurso-oposición es el idóneo.

El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, que consistirá en la superación de ejercicios, y una fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

Los ejercicios de la Oposición serán los siguientes, de carácter obligatorio y eliminatorio y serán calificados desde cero hasta diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de una hora y media dos temas, extraído al azar, de entre los que figuran en el Anexo I (Parte General) de la presente Convocatoria.

Si el Tribunal así lo acordare, el ejercicio realizado podrá ser leído por los aspirantes, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar de entre los que figuran en la Parte Específica anexa a la presente Convocatoria (a excepción de los temas 46 a 51).

Si el Tribunal así lo acordare, el ejercicio realizado podrá ser leído por los aspirantes, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo que al efecto se establezca por el mismo y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en la Parte Específica del Anexo. Dicho ejercicio podrá ser desarrollado a través de herramientas informáticas si el Tribunal así lo acordare o de otros ejercicios relativos a los temas 46 a 51.

El ejercicio realizado será expuesto por los aspirantes, si así lo acordare el Tribunal. Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como, la correcta ejecución de las operaciones informáticas que en su caso se hubieran realizado.

En el supuesto de lectura o exposición de cualquiera de los ejercicios por parte de los aspirantes, una vez finalizada la exposición del mismo, el Tribunal podrá dialogar con éstos sobre cuestiones relacionadas con los temas o supuesto/s desarrollados, por un período máximo de quince minutos.

Cuarto ejercicio.-Reconocimiento médico: la calificación será de «apto» o «no apto».

En la fase de concurso, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo, pudiendo alcanzar la puntuación máxima de cinco puntos:

a) Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como Técnico de Instalaciones Deportivas al servicio de una Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos (0,5 punto por año trabajado). La experiencia habrá de acreditarse documentalmentemente con el acta de toma de posesión o el contrato de trabajo, acompañados, inexcusablemente, del certificado de vida laboral del opositor.

b) Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento con aprovechamiento, impartidos por organismos oficiales, directamente relacionados con los cometidos de la plaza a cubrir y con el temario específico de la oposición, y relación que será valorada por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, hasta 4 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,3 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,5 puntos.

De 81 a 120 horas: 1 punto.

De 121 a 150 horas: 1,5 puntos.

Mas de 150 horas: 1,7 puntos.

Por la realización de cursos de formación cuyo aprovechamiento no se acredite, directamente relacionados con los cometidos de la plaza a cubrir, lo que será valorado por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, se otorgará el 50% de la puntuación que se otorga a los anteriores cursos.

Décima.- Calificación.

Los ejercicios serán calificados desde hasta diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los méritos y su valoración se recogerán en el acta del Tribunal especificados uno a uno por cada aspirante, recogiendo a continuación la puntuación global de la fase de concurso y seguidamente la suma de ambas fases.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate, se atenderá al candidato que haya conseguido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; y si todavía continuase el empate, se decidirá a favor del que haya obtenido la mejor nota en el primer ejercicio de la oposición.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal.

Undécima.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda al nombramiento del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, como funcionario de carrera de la Corporación, sin que la citada propuesta pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Así mismo, remitirá propuesta de aprobación de la lista de espera o bolsa de empleo. Propuesta que tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública resolución del proceso de selección los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta 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 la situación de cesante.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Duodécima.-Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

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

ANEXO

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 4.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos del acto administrativo. La motivación. La notificación. La publicación.

Tema 6.- La eficacia de los Actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no vinculantes.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: concepto significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- La iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio. Iniciación a instancia de parte interesada. Medidas provisionales.

Tema 9.-La instrucción del procedimiento administrativo. Alegaciones. Informes. Información pública. Prueba. Audiencia del interesado.

Tema 10.-Terminación del procedimiento administrativo. Terminación normal: Resolución. La terminación anormal. El silencio administrativo: Concepto, clases y normativa aplicable.

Tema 11.- Recursos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 12.- Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 13.- La organización Municipal: Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales. Los órganos colegiados locales.

Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Concepto. Diferencias. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Cumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bando.

Tema 15.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 16.- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Tema 17.-La información y atención al ciudadano. La Administración Electrónica.

Materias específicas

TEMA 1. Municipio y Deporte. Marco legal básico. El Deporte en la Constitución y en la Ley de Bases de Régimen Local. Educación Física y Deporte.

TEMA 2. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte. Presente, pasado y futuro.

TEMA 3. Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 4. Estructura del Deporte Español. Carácter de los entes deportivos públicos.

TEMA 5. Federación Deportivas: concepto, características.

TEMA 6. Los modelos de estructura organizativa. Los modos de gestión en los servicios deportivos municipales: gestión directa e indirecta. La figura del responsable del contrato en la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 7. Atención al ciudadano y calidad en el servicio. Atención al usuario.

TEMA 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Comisión Informativa de Deportes. Consejo Municipal de Deportes.

TEMA 9. Clubes y entidades Deportivas del municipio de Castro Urdiales.

TEMA 10. Criterios para confeccionar el Programa Deportivo Municipal.

TEMA 11. Constitución de un Club Deportivo Básico y un Club Deportivo Elemental. Requisitos, características.

TEMA 12. Constitución, reconocimiento y homologación de Escuelas Deportivas en Cantabria.

TEMA 13. Juegos Deportivos Escolares en Cantabria. Inscripción, expedición de licencias.

TEMA 14. Protocolo y organización de eventos deportivos, competiciones, galas, encuentros, charlas, cursos y demás actos de índole deportiva.

TEMA 15. Presentación de eventos. La entrega de premios.

TEMA 16. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte del Gobierno de Cantabria. Organigrama. Funciones.

TEMA 17. La calidad en los Servicios Deportivos municipales.

TEMA 18. Seguridad en instalaciones deportivas.

TEMA 19 Término municipal de Castro Urdiales. Características, cultura e historia de Castro Urdiales.

TEMA 20. EL Consejo Superior de Deportes.

TEMA 21. Órganos de carácter deportivo regulados en la Ley del Deporte de Cantabria. Clases y características.

TEMA 22. Ley 2/2000 del Deporte, Cantabria. El Gobierno de la Comunidad Autónoma. Competencias.

TEMA 23. Entidades Deportivas de Cantabria. Regulación.

TEMA 24. Competiciones Deportivas. Clasificación. Competiciones Oficiales.

TEMA 25. El Deporte Escolar. Aspectos que justifican su necesidad. El deporte escolar en el municipio.

TEMA 26. Planificación de Instalaciones Deportivas. Plan Director, propuesta y aprobación.

TEMA 27. Idoneidad de Instalaciones Deportivas. Requisitos. Obligaciones.

TEMA 28. Reglamento de Instalaciones Deportivas de Castro Urdiales.

TEMA 29. El papel del municipio en materia deportiva: funciones y directrices básicas.

TEMA 30. El asociacionismo en el ámbito de la gestión deportiva local. Su reflejo en el municipio de Castro Urdiales.

TEMA 31. El papel de los Ayuntamientos en la promoción deportiva.

TEMA 32. Principios Generales de la Ley del Deporte.

TEMA 33. Servicios que ofrece la Concejalía de Deportes de Castro Urdiales. Organización del Deporte a nivel local. Líneas generales de actuación: educación deportiva, promoción deportiva y servicios libres.

TEMA 34. El coste, valor y precio de los servicios deportivos municipales. El sistema de precios de los servicios deportivos municipales. El análisis de costes del servicio deportivo.

TEMA 35. Ahorro de costes en el mantenimiento de instalaciones deportivas.

TEMA 36. Oferta de actividades Deportivas. Factores a tener en cuenta, criterios para su selección.

TEMA 37. Censo cántabro de Instalaciones Deportivas. Instalaciones Deportivas públicas en Castro Urdiales.

TEMA 38. Requisitos para la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas del Gobierno de Cantabria.

TEMA 39. Aplicación de nuevas tecnologías en instalaciones deportivas.

TEMA 40. Instalaciones Deportivas. Clases y tipos.

TEMA 41. Escuelas Municipales Deportivas en Castro Urdiales. Clases. Funcionamiento. Estructura.

TEMA 42. La acción administrativa de fomento. La subvención, gestión de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 43. Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Criterios para establecer una política municipal de subvenciones para el Deporte.

TEMA 44. Principales Subvenciones públicas en el ámbito del deporte.

TEMA 45. Plan de Natación Escolar Municipal.

TEMA 46. Conceptos básicos de utilización de Microsoft Windows. Ficheros. Formatos. Seguridad. Aplicaciones. Modos abreviados.

TEMA 47. Utilización de la hoja de cálculo Excel: Tratamiento masivo de datos, funciones y cálculos de procesamientos. Gráficos.

TEMA 48. Utilización del procesador de textos Word: Informes complejos, combinación de documentos, integración con Excel y Access.

TEMA 49. Navegación Web: Conceptos básicos del servicio Web de internet.

TEMA 50. Utilización del navegador Internet Explorer. Conceptos básicos de correo electrónico.

TEMA 51. Microsoft Power Point.

TEMA 52. Elaboración de documentos administrativos y técnicos: memorias, proyectos, informes, estudios, propuestas, programas y similares.

TEMA 53. Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos en el Deporte. Concepto, obligados al pago, cuantía, elaboración y cobro.

TEMA 54. Aplicación de la Ley de Contratos del sector público a las Instalaciones Deportivas.

Castro Urdiales, 16 de abril de 2009.-El alcalde, Fernando Muguruza Galán.

09/6139

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Bases y convocatoria para la provisión de una bolsa de empleo de monitor de Multideporte de las IIDMM.

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2009, aprobó las Multideporte de las IIDMM.

Las Bases y convocatoria son las siguientes:

BASES MONITOR DE MULTIDEPORTE

1- OBJETO

Provisión de Bolsa de Empleo de personal temporal para sustituciones por razón de vacaciones, permisos, licencia o enfermedad del monitor de Multideporte de las IIDMM del Ayuntamiento de Santoña, y para la realización laboral de necesidades y servicios determinados

2- PERIODO AL QUE SE EXTIENDE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Abarca las sustituciones o cobertura de necesidades que se produzcan en los años 2009 y 2011 inclusive.

3- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Nacionalidad española, o ciudadanía de la Unión Europea, mayor de 16 años, título de Graduado Escolar, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones y no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas. Estos requisitos deberán justificarse una vez superadas las pruebas selectivas.

4- NÚMERO DE PLAZAS Y ORDEN DE LLAMAMIENTOS

Se formará una lista por orden de puntuación de todas aquellas personas que superen las pruebas, y serán llamadas para las sustituciones y servicios por dicho orden. Las personas llamadas que no concurren sin causa justificada serán borradas de dicha lista. Finalizada la prestación de servicios mantendrán el orden según su puntuación de cara a la próxima sustitución.

5- PLAZO Y MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince a contar de la publicación del presente anuncio en el BOC.

No se exige modelo especial de instancia, sirve el propio modelo que tiene el Ayuntamiento a disposición de cualquier administrado.

Con las instancias se deberá acreditar los requisitos para ser valorados en el concurso de méritos, a través de originales o fotocopias compulsadas y se deberá acompañar dicha instancia con una fotocopia del D.N.I,

6- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

-Presidente: Don Juan Rangel garcía, Director de las IIDMM.

-Secretaria: Doña Nieves Fernández Fernández, Secretaria de la Comisión Informativa de Deporte. (con voz y voto).

-Vocal 1º: Don Roberto Gutiérrez Cazorla. Director del Albergue Municipal.

-Vocal 2º: Don José Arturo Gordovil López, representante del Comité de Empresa.

-Vocal 3º: Don Omar Carmenati Fleitas.

7- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se utilizará el procedimiento de concurso-oposición:

CONCURSO DE MÉRITOS: 7 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y no se tendrá en cuenta para superar las fases de la oposición.

- Experiencia como monitor de Multideporte en centros o instituciones públicas: 0,2 puntos por mes completo, como máximo de 2 puntos.

- Experiencia como monitor de otros deportes: 0,2 puntos por mes completo, con un máximo de 2 puntos.

TITULACIONES (acumulables)

- Tafd.- 0,5 punto

- Diplomado en magisterio Educación Física.-1 puntos

- Licenciado en Educación Física.- 1,5 puntos

Máximo 3 puntos

OPOSICIÓN: 10 puntos.

La prueba consistirá en redactar por escrito y durante media hora una descripción del funcionamiento del servicio, como monitor, del Ayuntamiento de Santoña, con sus objetivos, tareas y horarios, pudiendo el tribunal pedir aclaraciones a los opositores. Se contestará en la prueba a los servicios sobre los que el tribunal consulte a los aspirantes. (3 puntos)

Examen oral sobre la programación anual para grupo de 4, 5, y 6 años (7 puntos)

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. ¿QUE VOY A ENSEÑAR?. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FACTORES COMPONENTES DEL MULTIDEPORTE.....
3. ¿A QUIÉN VOY A ENSEÑAR ?. CARACTERÍSTICAS DEL NIÑO ENTRE 4 Y 9 AÑOS.....
 - 3.1. Características generales del periodo de Escolaridad.
 - 3.2. Análisis por áreas.
 - 3.2.1. Área cognoscitiva.
 - 3.2.2. Área social.
 - 3.2.3. Área emocional.
 - 3.2.4. Área motriz.
 - 3.2.5. Cualidades físicas.
4. ¿CÓMO SE VA A ENSEÑAR? CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS PRESENTES EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
 - 4.1. Principios pedagógicos de actuación.
 - 4.2. Influencia de la motivación en el aprendizaje.
 - 4.3. Intervención didáctica.
5. EVALUACIÓN INICIAL DE LOS ALUMNOS.
6. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y PERIODIZACIÓN.
 - 6.1. Fines.
 - 6.2. Objetivos generales.
 - 6.3. Objetivos específicos.
 - 6.4. Contenidos de aprendizaje.
 - 6.5. Características generales del curso.
 - 6.6. Estructuración del tiempo. Establecimiento de los mesociclos.