

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en los artículos 102, 302 y 389 de la L.O.P.J. de 1 de julio de 1985, del artículo 127.1 de la Constitución y del acuerdo de 6 de octubre de 1993, del Consejo General del Poder Judicial.

La instancia deberá expresar los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en las causas de incapacidad que establece la Ley.

- No haber sido procesado, inculpado o condenado salvo que se haya obtenido el sobreseimiento, la absolución o rehabilitación.

- No concurrir las causas de incompatibilidad y prohibición del Capítulo II del Título II (artículo 389 al 397) de la L.O.P.J.

- No pertenecer a ningún partido político de acuerdo con el artículo 127.1 de la C.E. y artículo 395 de la L.O.P.J.

Junto a la instancia deberá presentar fotocopia del DNI.

Todas las personas que lo deseen serán informadas en las oficinas del Ayuntamiento de las condiciones precisas para obtener el cargo.

Caso de no haber solicitudes el pleno lo elegirá libremente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabezón de Liébana, 16 de septiembre de 2009.-El alcalde, Manuel Heras Gómez.

09/14088

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Proceso selectivo para cobertura, mediante funcionario de carrera, de una plaza clasificada en la escala de Administración Especial, subescala técnico medio con destino al puesto de trabajo denominado Encargado General de Obras (f. 9) vacante en plantilla.

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 Técnica Media (Grupo B.- A2) con destino a la provisión del puesto de trabajo denominado Técnico Medio de Obras y Servicios (f-9), dotada con las retribuciones o emolumentos que con arreglo a la legislación vigente correspondan a los funcionarios de carrera pertenecientes a este grupo (En la fase de prácticas se atenderá a la legislación vigente).

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición libre.

Además de las funciones propias de las plazas de la Subescala Técnica Media 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, siendo las más relevantes la organización, planificación e inspección de las funciones y servicios encomendados a la Brigada de Obras, dirección y recepción, en su caso, de las obras y servicios de mantenimiento ordinario atribuidos a la Brigada de Obras, control de personal, materiales, herramientas, vehículos, etc, asignados a la Brigada, coordinación con las contratas de servicios, estudios de coste de las obras o emisión de informes técnicos, entre otras, lo que justifica la procedencia del concurso-oposición, por la necesaria posesión de una experiencia profesional previa tanto en la gestión de personal como en el sector de las obras y oficios relacionados, por su especificidad, peligrosidad y complejidad, además de su relevancia económica.

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, al menos, los dos 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.

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 Ingeniero Técnico de Obras Públicas o 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. 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, se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, fotocopias acreditativas de los méritos, justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo o de reconocimiento de minusvalía (a los solos efectos de exención de pago de tasa), así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo B del impreso 22,60 €) 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 deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado (Grupo cotización mínimo 2). No será valorado ningún mérito no acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

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, publicándose extracto en el Boletín Oficial de Cantabria, y se concederá un plazo de diez días hábiles 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, publicándose extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

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 cumplimentación 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 concuerren 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 segunda. 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 último 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

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 acreditados por los aspirantes, siendo la fase de concurso previa a la fase de oposición.

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

- Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de cuatro supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el plazo que al efecto se establezca por el mismo y que estarán relacionados con las materias del programa que figuran en la Parte Específica del Anexo y con las funciones del puesto de trabajo a cuya provisión se destina. Uno de los supuestos podrá ser desarrollado a través de herramientas informáticas, si el Tribunal así lo acordare, o de otros medios relativos a los temas 44 y 45.

El ejercicio realizado será expuesto por los aspirantes, debiendo versar la exposición sobre la motivación de la respuesta, los aspectos o dificultades a destacar del supuesto planteado y el razonamiento aplicado por el aspirante. Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad del aspirante de relacionar los contenidos con supuestos o experiencias reales o cuestiones de actualidad directamente relacionadas con el ámbito de las obras y servicios públicos, así como, la correcta descripción de las operaciones informáticas que en su caso se hubieran realizado.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en la Parte Específica anexa a la presente Convocatoria (a excepción de los temas 44 y 45) y cuatro epígrafes de distintos temas, excluidos los dos anteriores, a determinar por el Tribunal, de entre los que figuran en la citada parte Específica.

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, la calidad de expresión escrita y la capacidad del aspirante para relacionar los contenidos teóricos con supuestos o experiencias reales o cuestiones de actualidad directamente relacionadas con el ámbito de las obras y servicios públicos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora un tema, elegido 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.

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 con categoría de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Superior relacionado con el área, Arquitecto Técnico o Superior o categoría laborales o funcionariales asimilables, hasta un máximo de 4 puntos (0,5 punto por año trabajado en la Administración Pública y 0,25 puntos por año en la empresa privada). La experiencia habrá de acreditarse documentalmente con el acta de toma de posesión o el contrato de trabajo, acompañados, inexcusablemente, del certificado de vida laboral.

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, 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.

Más 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 de la oposición 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 primer 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 tercer ejercicio de la oposición.

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

UNDÉCIMA.- Período de prácticas.

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/a en prácticas, 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 comprensiva de la relación ordenada de los aspirantes, de mayor a menor puntuación. La propuesta tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

El/la aspirante propuesto/a será nombrado/a funcionario/a en prácticas. El período de prácticas tendrá una duración de tres meses. La valoración de las prácticas versará sobre las siguientes áreas:

- Aptitudes en materia de obras (proyecto, dirección, ejecución, seguridad, control en general)
- Aptitudes en materia de organización y gestión del personal y del Departamento de Obras y Servicios.
- Aptitudes en materia de contratación administrativa en el ámbito de las obras y servicios públicos.
- Aptitudes en materia de relación inter-departamental, gestión económica y conocimiento de herramientas informáticas municipales.

Se nombrará un técnico municipal responsable, por cada una de las cuatro áreas, que deberá emitir, antes de la finalización de dicho período, el correspondiente informe relativo a las aptitudes demostradas en cuanto a capacidad de liderazgo, mando y trabajo, rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y eficiencia, disposición, iniciativa e interés demostrados en el trabajo, así como, capacidad de integración en la organización.

El Tribunal Calificador, a la vista de los informes y, en su caso, de las actuaciones complementarias que estime oportunas, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia. En cualquier caso, cuando uno o varios informes sean desfavorables, el/la aspirante comparecerá ante el Tribunal pudiendo efectuar alegaciones.

Si el funcionario/a en prácticas no superase el referido período, perderá todo derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, integrándose en el primer lugar de la Bolsa de Trabajo. Seguidamente, por el Tribunal calificador se emitiría una nueva propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor del siguiente aspirante, por orden de mayor a menor puntuación, y se procederá nuevamente conforme a lo previsto en esta base.

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, como funcionario en prácticas, 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.-Propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Transcurridos los tres meses, el Tribunal Calificador se reunirá nuevamente para la valoración del aspirante y elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda al nombramiento del aspirante que haya superado la fase de prácticas, como funcionario/a de carrera.

DÉCIMO TERCERA.-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. La instrucción del procedimiento administrativo. Alegaciones. Informes. Información pública. Prueba. Audiencia del interesado.

Tema 9.- Terminación del procedimiento administrativo. Terminación normal: Resolución. La terminación anormal. El silencio administrativo: Concepto, clases y normativa aplicable.

Tema 10.- Recursos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 11.- Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 12.- La organización Municipal: Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales. Los órganos colegiados locales.

Tema 13.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado: especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Materias específicas

Tema 1.- Contratos de la Administración Pública: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos. Órganos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.

Tema 2.- Garantías exigidas para los contratos con la Administración. El procedimiento de contratación. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 3.- Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. El contrato de obras. Régimen jurídico y actuaciones preparatorias. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos y de suministro.

Tema 4.- Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Normas especiales para contratos de obras y gestión de servicios públicos. La figura del responsable del contrato.

Tema 5.- Ordenanza municipal de regulación del alumbrado exterior en el municipio de Castro Urdiales.

Tema 6.- Ordenanza municipal de circulación del municipio de Castro Urdiales.

Tema 7.- Señalización y balizamiento de las obras que se realicen en la vía pública. Características. Ocupación de las vías públicas para la realización de obras. Seguridad vial. Señalización urbana vertical y horizontal y su conservación.

Tema 8.- Aparcamientos: tipología, ubicación y diseño. Aparcamientos disuasorios. Aparcamientos de residentes.

Tema 9.- Pavimentos urbanos. Mezclas bituminosas, betunes y emulsiones. Secciones de firmes. Rehabilitación de firmes.

Tema 10.- Organización del funcionamiento, dirección y control de los servicios de conservación de pavimentación.

Tema 11.- Organización del funcionamiento, dirección y control de los servicios de conservación de alumbrado público.

Tema 12.- Instalaciones eléctricas en edificios: suministro, protecciones, canalizaciones. Normativa y reglamentación.

Tema 13.- Telecomunicaciones. Instalación. Normativa y reglamentación.

Tema 14.- Instalaciones de gas. Normativa y reglamentación.

Tema 15.- Instalaciones de calefacción. Normativa y reglamentación.

Tema 16.- Instalaciones interiores de agua. Normativa y reglamentación.

Tema 17.- Organización del funcionamiento, dirección y control de los servicios de alcantarillado y depuración. Red de saneamiento. Sistemas. Tipos de redes. Colectores, tubos, juntas, registros y dispositivos complementarios.

Tema 18.- Aguas residuales urbanas. Técnicas de depuración de aguas residuales.

Tema 19.- Red de distribución de agua potable: Tipos de tubos, juntas y dispositivos complementarios.

Tema 20.- Los proyectos de obras: Modalidades, fases, documentación y aprobación. Objeto y contenido. Pliegos y Prescripciones Técnicas. Especial referencia a las Escuelas Taller/Talleres de Empleo.

Tema 21.- Los proyectos de urbanización: concepto y objeto. Determinaciones. Documentación. Formación y aprobación. Recepción y liquidación. Períodos de garantía.

Tema 22.- Mediciones y presupuestos: programa y contenido. Criterios de medición. Análisis de precios. Modalidades de precios. Liquidación de obras.

Tema 23.- Revisión técnica de un proyecto general de urbanización de iniciativa privada. Inspección de obra civil.

Tema 24.- Glorietas y travesías. Criterios de diseño e iluminación.

Tema 25.- Código Técnico de la Edificación.

Tema 26.- Mantenimiento y rehabilitación de edificios municipales: fachadas cubiertas, instalaciones, revestimientos...etc. Objetivos y organización. Control de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Tema 27.- Mantenimiento del mobiliario urbano: mobiliario urbano, juegos infantiles. Objetivos y organización. Control de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Tema 28.- Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Decreto 71/1999, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen sancionador en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 29.- Accesibilidad y entorno en los edificios. Supresión de barreras arquitectónicas. Diseño y trazado de las vías, aceras, pasos de peatones, escaleras, rampas, aparcamientos, etc

Tema 30.- Ajardinamiento urbano. Parques. Plazas y caminos. Pérgolas, emparrados y cenadores. Juegos. Espacios reservados a animales.

Tema 31.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 32.- Real Decreto 1627/1997, de 17 de enero, sobre disposiciones mínimas de seguridad en obras de construcción.

Tema 33.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Reglamento sobre almacenamiento de productos químicos. Reglamento sobre seguridad en máquinas.

Tema 34.- Equipos de protección individual: normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y normativa reguladora de las condiciones de comercialización. Equipos de protección individual y colectiva: tipos, composición, fines, elección, uso, mantenimiento...etc

Tema 35.- Principales riesgos laborales en las actividades de construcción, carpintería, electricidad, pintura, conducción de vehículos, limpieza, jardinería. Principales riesgos existentes en locales destinados a estas actividades. Principales riesgos derivados del instrumental, productos, herramientas y maquinaria utilizada.

Tema 36.-El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 37.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Estructura de los presupuestos en las entidades locales. Bases de ejecución. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prorroga presupuestaria.

Tema 38.- El gasto público. Procedimiento de ejecución del gasto público, fases.

Tema 39.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales.

Tema 40.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Distinción entre personal funcionario, laboral y eventual. Clases de personal funcionario y de personal laboral. Especial consideración del personal directivo profesional.

Tema 41.- Funcionarios públicos: Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. Los permisos y otras ausencias. El Real Decreto 1777/1994, de 4 de agosto.

Tema 42.- Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Normativa aplicable. El Estatuto de los Trabajadores: modalidades de contrato y contenido, tiempo de trabajo, modificación, suspensión y extinción del contrato. El convenio colectivo. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. Los permisos y otras ausencias.

Tema 43.- Principales implicaciones del mando intermedio en la gestión del personal: aplicación de métodos de planificación y organización del trabajo. Modelos de organización y dirección de recursos humanos en el área de las obras y los servicios municipales. Estilos de dirección y comunicación. Fijación de objetivos y evaluación. Motivación. Acciones de coaching y feedback. Gestión de la formación del personal.

Tema 44.- Utilización de la hoja de cálculo Excel. Utilización del procesador de textos Word. Conocimiento de las aplicaciones informáticas: Autocad, Presto, Project.

Tema 45.- Elaboración de documentos administrativos y técnicos: memorias, proyectos, informes, estudios, propuestas, programas, cuadrantes, ordenes de trabajo y similares.

Tema 46.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principales referencias de aplicación en Administraciones Públicas.

Tema 47.- La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Herramientas. Técnicas de diagramación de procesos.

Castro Urdiales, 8 de septiembre de 2009.-El alcalde, Fernando Muguruza Galán.

09/13797

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Modificación de oferta de empleo público para el año 2008

Por el presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía n.º 0370/09, de fecha 10 de septiembre de 2009, se ha aprobado Modificación de la Oferta de Empleo Público, correspondiente al ejercicio 2008, con el siguiente detalle:

Provincia: Cantabria.

Corporación: Ayuntamiento de Reocín.

Número de Código Territorial: 39060.

Modificación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 0370/09 de fecha 10 de septiembre de 2009.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

SUPRESIÓN DE LA SIGUIENTE PLAZA:

Grupo y Subgrupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo A, Subgrupo A1.

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

Número de Vacantes: Una.

Denominación: Economista.

INCLUSIÓN DE LA SIGUIENTE PLAZA:

Grupo y Subgrupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo A, Subgrupo A1.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica.

Número de Vacantes: Una.

Denominación: Técnico de Administración General (Servicio de Intervención).

Reocín, 10 de septiembre de 2009.-El alcalde, Germán Fernández González.

09/14089

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, por concurso-oposición, de una plaza de personal laboral para consolidación de empleo temporal, categoría oficial de primera, especialidad reparación, mantenimiento y limpieza de infraestructuras municipales.

De conformidad con lo establecido en la base cuarta de las publicadas en el BOC, de fecha 11 de Junio de 2003, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2002, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión mediante concurso oposición de una plaza de personal laboral para consolidación de empleo temporal, categoría oficial de primera, especialidad reparación, mantenimiento y limpieza de infraestructuras municipales, mediante Resolución de Alcaldía n.º 0377/2009 de fecha 21 de septiembre de 2009 se ha adoptado el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos que figuran en esta relación:

ADMITIDOS

Apellidos	Nombre	D.N.I
1. AGUINACO MARÍN	JUAN MANUEL	14561588N
2. MÉNDEZ GONZÁLEZ	MANUEL ÁNGEL	13895939Y
3. REVUELTA SAIZ	JESÚS ESTEBAN	13887553S
4. ZUNZUNEGUI BENITO	ERNESTO	13911276W

EXCLUIDOS

Ninguno.

SEGUNDO.- Hacer pública la determinación nominal de la composición del tribunal calificador correspondiente a estas plazas:

a) Presidente: D^a. Carmen Moral Quevedo.

Suplente: D. Antonio Blanco Martínez.

b) Secretario: D. Jesús Álvarez Montoto.

Suplente: D^a. Ana Royuela González.

c) Vocales:

1.- Representante Comunidad Autónoma:

Titular: D. Antonio García López.

Suplente: D. Ricardo Alea Yanci.

2.- Representante sindical a propuesta del Comité de personal laboral.

Titular: D. Félix Montero Molina.

Suplente: D. Francisco Javier Vidal Peláez.

3.- Concejal del Equipo de Gobierno:

Titular: D. Julio Fernández Lledías.

Suplente: D. Manuel Sañudo Sainz.

4.- Un Concejal designado por los grupos políticos de la oposición.

Titular: D^a. M^a. Carmen González Fernández.

Suplente: D. Miguel García Cayuso.

Lo que se hace público al efecto de posibles causas de recusación que puedan interponer los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

TERCERO.- La celebración del primer ejercicio tendrá lugar el día 21 de octubre de 2009, a las diez horas, en la Casa de Cultura, sita en la Robleda, de esta localidad de Puente San Miguel, debiendo comparecer los opositores provistos del Documento Nacional de Identidad.