



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

ASUNTO: Bases que regirán la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de dos puestos de: Técnico/a del Servicio de Juventud, Escala de Administración General, Subescala de Gestión del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), personal laboral fijo (grupo A2), incluida en la OEP 2020.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 30 de diciembre de 2022, se convocan pruebas para el acceso, mediante promoción interna, de dos puestos de trabajo denominados Técnico/a Servicio de Juventud, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2020, y con arreglo a las siguientes Bases que se transcriben:

Primera. - Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso, por promoción interna, a dos puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, Escala Administración General, Subescala Técnica (Grupo A2) del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), por el procedimiento de concurso-oposición restringido, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2020 (con corrección de errores mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el año 2022.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la 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.

Tercera. Características de la plaza

La plaza convocada corresponde al Grupo A: Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP. Las retribuciones correspondientes al Grupo A2, según Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres, aprobada en sesión plenaria de fecha 9 de agosto de 2012 (BOC nº: 164, de 24 de agosto de 2012).

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1994, de 26 de diciembre.

Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitido a la realización de la prueba selectiva, el/la aspirante deberá 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Pertener al Grupo C1, como personal laboral fijo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, ocupando puesto de Técnico Auxiliar de Servicios de Juventud, y tener una antigüedad en el citado grupo de al menos dos años en este ayuntamiento el día de finalización del plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión de titulación universitaria (diplomatura, grado o licenciatura) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme contra la libertad e indemnidad sexual, tipificados en el Título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Colindres.

Quinta. Sistema de selección: Concurso - Oposición. Promoción interna.

Sexta. - Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud conforme al Anexo I
- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen,
- Fotocopia compulsada del DNI





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (incluida en el modelo de solicitud).

Se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del ayuntamiento, sito en Alameda del Ayuntamiento, 1. 39750 Colindres; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

Séptima. - Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 9 euros (Ordenanza reguladora nº: 11 de la tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos a instancia de parte) cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal, con el siguiente concepto: "Ayuntamiento de Colindres. Promoción interna, puesto de trabajo "Técnico Servicios de Juventud".

Octava. - Lista de Admitidos y Excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, se examinarán y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio relativo a la resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los/as candidatos/as, DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión, en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en el que se haga pública dicha lista provisional de aspirantes en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- 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 66 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Expirado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://colindres.sedelectronica.es>), y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPAC.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Novena. - Tribunal calificador. Composición y funcionamiento.

El Tribunal calificador de la oposición, designado conforme al artículo 60 del TREBEP, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/Personal laboral fijo de administración local.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo de la Administración Local o Gobierno de Cantabria, nombrados por el alcalde-presidente.

Secretario: será elegido entre los vocales miembros del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de sus procesos de selección y bajo la dirección del indicado Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal por Decreto de la Alcaldía-Presidencia incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

El Tribunal actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de estas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1
Telf. 942 67 40 00
39750 Colindres (Cantabria)

De cada sesión que se celebre por el Tribunal, el secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría primera, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Décima. - Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos de este ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará a través de la sede electrónica municipal y el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en el que actuarán los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra V (BOE Nº 114 DE 13/05/2022)

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

El Tribunal establecerá, a solicitud del/a interesado/a, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes.

Si en cualquier momento del procedimiento, el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

11. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación:

11.1. Fase de concurso (máximo de 40 puntos):

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en cada uno/a de los/as aspirantes, para lo que se acompañarán a la instancia los documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) que





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Tel. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

estimen oportunos. No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento de presentación de la instancia.

No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a. Experiencia profesional (máximo total 20 puntos)

a. Antigüedad en puesto de Técnico Auxiliar de Servicios de Juventud (máximo 10 puntos):

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.10 puntos por mes completo realizando funciones de Técnico Auxiliar de Juventud.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas realizando funciones de Técnico Auxiliar de Juventud: 0.05 puntos por mes completo en puesto de similares características.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 10 puntos, no computándose en la valoración el requisito de antigüedad exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo, esto es, los dos años de servicios.

b. Antigüedad en puesto con funciones similares a las del puesto a cubrir (máximo 10 puntos):

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.20 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

b. Formación académica (hasta un máximo de 10 puntos):

- a. Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en esta convocatoria, excluyendo el necesario para el acceso y que estén relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por un técnico/a de Juventud (se valorarán las siguientes titulaciones Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Magisterio, Sociología y Humanidades, Ciencias Políticas o título equivalente): 1 punto por cada titulación con un máximo de 3 puntos.
- b. Por máster universitarios oficiales o propios de cada universidad (no se valorarán en el apartado de formación) y relacionados con las funciones que debe desempeñar un técnico/a de Juventud: hasta un máximo de 3 puntos.
 - i. Por máster de menos de 90 créditos: 1,50 puntos.
 - ii. Por máster de 90 créditos o más: 3 puntos.
- c. Por contar con titulaciones juveniles de tiempo libre (hasta un máximo de 7 puntos):





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1
Telf. 942 67 40 00
39750 Colindres (Cantabria)

- i. Titulaciones tiempo libre:
 1. Monitor de tiempo libre: 1 punto
 2. Coordinador de tiempo libre: 1,5 puntos
- ii. Titulaciones formación de formadores:
 1. Profesor de formación: 1 punto
 2. Director de formación: 1 punto
- iii. Otras:
 1. Informador juvenil: 1,5 puntos
 2. Gestor de instalaciones juveniles: 1 punto

c. Cursos de formación y perfeccionamiento: la máxima puntuación de este apartado será de 10 puntos.

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por Organismos Oficiales, directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar por un Técnico/a de Juventud (en todo caso serán valorados los cursos en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales posteriores a 1995 y en materia de nuevas tecnologías con antigüedad no superior a cinco años en este último supuesto):

- Duración comprendida entre 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Duración comprendida entre 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Duración comprendida entre 61 a 80 horas: 0,40 puntos.
- Duración comprendida entre 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Duración comprendida entre 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas no serán puntuables. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. No se puntuarán los cursos con duración inferior a 20 horas lectivas.

En el supuesto de cursos impartidos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de valoración las sucesivas ediciones de un mismo curso.

La puntuación obtenida en esta fase será computada en la valoración final de las personas que hayan superado la fase de oposición.

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

Los servicios prestados en la administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión del puesto de





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión o contratación y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, así como certificado de funciones que se realizan al amparo del referido contrato o nombramiento.

11.2. Fase de oposición (máximo de 60 puntos):

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

11.2.1 Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, determinadas por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y relacionado con las materias comprendidas en el Anexo III de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán, y las falladas no restan.

11.2.2. Segundo ejercicio: De carácter práctico (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo), y consistirá en la contestación de un máximo de diez preguntas cortas, durante un período máximo de una hora, sobre un supuesto práctico, que propondrá el Tribunal.

El Tribunal podrá acordar la lectura por parte de los/as opositores/as de los ejercicios, así como conversar con los/as aspirantes sobre las materias de los que son objeto.

El supuesto práctico será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Calificación final. - Las calificaciones de las/os aspirantes aprobadas/os en cada uno de los ejercicios serán publicadas en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de días hábiles, contados a partir al del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y en el Tablón de anuncios. Contra esta resolución, podrán las/os interesadas/os interponer recurso administrativo conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El orden de prelación de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de conformidad con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal propusiese el nombramiento de igual número de aspirantes que de puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de éstas, cuando haya renunciado de las/os aspirantes seleccionadas/os, el órgano





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Para los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciadas, los supuestos referidos a los/as aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos establecidos en el punto 4 de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad en los criterios de desempate:

1º Mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Local.

2º La nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición

3º La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición

12.- 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 al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: (<https://colindres.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo objeto de convocatoria (en caso de haber realizado el reconocimiento médico en la anualidad correspondiente al nombramiento y haber sido calificado como APTO será sustituido por dicho documento; en caso contrario deberá presentarse o pasar el correspondiente reconocimiento médico).

Quien tuviera la condición de personal laboral fijo de la Administración estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento/contrato, pues obra ya en poder de la administración convocante (en concreto los documentos relativos a titulación académica y abono de tasas, declaración responsable, y certificado de antecedentes penales).

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





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1
Telf. 942 67 40 00
39750 Colindres (Cantabria)

El aspirante deberá formalizar su contratación en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

13.-Disposición final.

Serán de aplicación al presente proceso las normas contenidas en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Ley 7/1985, reguladora de bases de régimen local; Real Decreto 364/1995 y demás disposiciones concordantes. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las pruebas en cuanto a lo no previsto en estas Bases. Contra el acuerdo de aprobación de las bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Colindres o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación íntegra en el BOC, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 LPAC, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

En Colindres, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

ANEXO I Modelo de solicitud

"D/Dña _____, con DNI número _____, con domicilio a efectos de notificación en _____ y teléfono número _____,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de un puesto de trabajo **PROMOCIÓN INTERNA de TÉCNICO/A SERVICIOS DE JUVENTUD**, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de Concurso-Oposición, publicada en el BOE número....., de fecha....., deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Declaro responsablemente/prometo que no he sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa (9 euros).
- C) Documentación acreditativas para la evaluación de los méritos incluidos en la fase de concurso.
- D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.

En _____, a _____, de _____, de _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres"

ANEXO II: Declaraciones

D./Dña. _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1
Telf. 942 67 40 00
39750 Colindres (Cantabria)

DECLARO responsablemente que:

1. No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. No he 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la 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, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público).

Lo que declaro responsablemente en _____, a ____ de _____ de _____.
El/la solicitante.

ANEXO III: TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
3. La Unión Europea. Las fuentes del derecho comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.
4. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno.
5. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.
6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Gobierno de Cantabria.
7. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El Alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
9. Ley de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.
10. Fases del procedimiento administrativo común. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.
11. Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

12. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.
13. Competencias de las entidades locales. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.
14. La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.
15. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
16. Contratos del sector público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de contratación. Procedimiento de adjudicación.
17. Contratos administrativos de las entidades locales.
18. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado público.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
20. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Liquidación del presupuesto. Cuentas Generales.

Materias específicas

1. Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia de Cantabria.
2. Ley 1/2019, de 14 de febrero, de creación del Consejo de la Juventud de Cantabria. Procesos de participación ciudadana.
3. Planes estratégicos de infancia y adolescencia. Estrategia de Juventud 2030.
4. El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relaciones con otras instituciones.
5. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Colindres del Registro Municipal de Asociaciones.
6. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones juveniles.
7. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.
8. Servicios de información juvenil. Redes, centros y puntos de información y documentación juvenil.
9. Programas Europeos en materia de juventud. Erasmus +.
10. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
12. Ley 4/2010, de 6 de julio, de educación en el tiempo libre. Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, de Cantabria por el que se regulan las escuelas de tiempo libre y la formación de responsables de educación en el tiempo libre.
13. El técnico de juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Trabajo en red.
14. Las competencias del Ayuntamiento de Colindres en materia de infancia y juventud. El reglamento municipal de Colindres regulador del acceso y régimen interno de la Casa de la Juventud. Reglamento de régimen interno del Servicio de Juventud de Colindres.
15. Aspectos metodológicos de la intervención con menores y jóvenes: investigación, planificación y evaluación.
16. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción con el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.
17. Habilidades sociales y resolución de problemas y conflictos.
18. Desarrollo integral de los jóvenes: educación en valores y gestión emocional.
19. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Elaboración de programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de actuación. Evaluación del proceso.
20. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal.
21. La promoción de la salud. Educación para la salud: hábitos saludables, actividad física y deportiva. El consumo de drogas. Diseño y evaluación de programa de educación para la salud y el consumo responsable.
22. Infancia y juventud, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.
23. Prevención de la intolerancia, el acoso o la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades infantiles y juveniles.
24. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Las TIC's como oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.
25. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en la educación infantil. La influencia de la imagen en el menor.
26. El Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Colindres en el marco de las políticas de infancia y juventud.
27. Psicomotricidad y lenguaje.
28. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora.





Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1
Telf. 942 67 40 00
39750 Colindres (Cantabria)

29. El juego como recurso didáctico. Clasificación de los juegos según las etapas evolutivas de los niños/as.
30. El desarrollo de la creatividad.
31. Juventud y empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo.
32. Equipamientos y centros juveniles. Tipología, funciones y objetivos. Gestión de equipamientos juveniles.
33. Modelos de ludoteca. Importancia en la educación infantil y carácter pedagógico de la ludoteca. Objetivos y funciones de las ludotecas. Organización del espacio.
34. Atención a la diversidad. Las necesidades educativas especiales en la educación infantil. Adaptaciones individualizadas.
35. Prevención de riesgos laborales relacionados con la salud y la seguridad infantil y juvenil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
36. Primeros auxilios para niños/as. Pequeñas curas: cuerpos extraños, temperatura, golpes, picaduras y mordeduras de animales, fracturas y luxaciones, hemorragias, asfixia, intoxicaciones y quemaduras.
37. Transversalidad: la educación en valores. Educación para la salud. Diversidad cultural. Educación para la igualdad. Educación ambiental. La importancia de la familia.
38. La Declaración de derechos del niño. La Convención de los derechos del niño. Entretener y cuidar en sustitución de los padres. El menor como no adulto. Reglas básicas de tratamiento con el menor.
39. La música y la literatura infantil en la ludoteca.
40. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la juventud y de los cuidados en la infancia. La organización de los recursos humanos, materiales y económicos.

Lo que se publica para general conocimiento, pudiendo ser objeto de los recursos que correspondan.

En Colindres, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre)

