

Las sesiones se celebrarán en la sede de la Entidad.

Las convocatorias las realizará el alcalde o el presidente de la Comisión Informativa, y se notificarán a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. Siempre se acompañarán del orden del día.

Artículo 111. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 112. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el presidente de la Corporación.

Artículo 113. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 103 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 114. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 115. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

#### TÍTULO QUINTO. DEL ESTATUTO DEL VECINO

##### CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 116. Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 117. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta. Por otro lado, las personas asistentes a los plenos no podrán participar en ellos ni formular ruegos ni preguntas, debiendo dirigir si lo desean, escrito dirigido a la Alcaldía sobre las cuestiones de las que quieran ser informados.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria.

09/4127

## 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

*Bases para la formación de una bolsa de empleo para cubrir de forma interina una plaza de Técnico de Administración General (grupo A1, artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) por el procedimiento de concurso para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23 de marzo de 2009 han sido aprobadas las bases para la formación de una bolsa de empleo, para cubrir de forma interina, una plaza de Técnico de Administración General (Grupo A1, art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril), por el procedimiento de Concurso, para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A1, ARTÍCULO 76 DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA**

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria configurar una bolsa de trabajo destinada a cubrir, de forma interina, una plaza vacante de Técnico de Administración General, por el procedimiento de concurso (grupo A1 del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril) incluida en la plantilla de personal municipal (funcionarios), adscrita a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento con las funciones que se relacionan en la presente base, todo ello siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia. La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la resolución definitiva del proceso selectivo que se convoque para cubrir en propiedad la plaza

vacante, debiéndose entender automáticamente sustituida la presente bolsa de empleo por la que resulte de dicho proceso selectivo, salvo que el mismo quedase desierto.

Las tareas objeto del presente contrato consistirán en el desempeño de las funciones propias del personal de la Escala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siendo entre otras:

- Prestar servicios de apoyo jurídico en las actividades relativas al área de Secretaría, especialmente en materia de urbanismo, contratación, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, patrimonio, personal, etc.

- Gestionar expedientes en materia de personal, contratación, responsabilidad patrimonial, disciplina urbanística y ambiental, expropiación, patrimonio y procedimientos de responsabilidad patrimonial.

La persona seleccionada estará bajo la coordinación y supervisión del Secretario General de la Corporación, sin perjuicio de la dependencia funcional de la Técnico de Servicios Jurídicos y Urbanismo.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad 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.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad 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 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 de la titulación de Licenciado en Derecho, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

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

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

CUARTA.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una

de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

La instancia de formulación para participar en el procedimiento se podrá solicitar en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de utilizar el que figura en el anexo I.

A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

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

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

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador será nombrado por el alcalde fijándose en el mismo los titulares y suplentes tendiéndose en cuenta, en cuanto a su composición, la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente.
- Vocales:
  - Dos representantes que deberán ostentar la condición de empleados de la Administración pública.
  - Un representante a propuesta del/los delegados/as de personal, el cual deberá ostentar la condición de empleado público.
  - Secretario.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del concurso.- La composición del Tribunal, la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización del concurso se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal.

OCTAVA.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos.

El Tribunal calificará, hasta un total de 10 puntos, una vez acreditados documentalmente los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

Por la realización de funciones similares a las del puesto a cubrir, en entidades de carácter público como Técnico de Administración General, Grupo de titulación A1 o equivalente: 0,30 puntos por mes completo continuo acreditado.

b) Por superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por Administraciones Locales con destino a cubrir plazas como funcionario de carrera, interino o contratado laboral de plantilla para Técnico de Administración General (máximo 3 puntos).

Por cada ejercicio eliminatorio superado: 0,50 puntos.

c) Por superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas a puestos reservados a Habilitados de Carácter Estatal (máximo 3 puntos):

Por cada ejercicio eliminatorio superado: 0,75 puntos.

d) Cursos (máximo 1 punto): Se valorarán los cursos que tengan relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria conforme a la descripción de tareas contenida en la Base Primera:

- Hasta 20 horas, o aquellos cursos que no se indique las horas: 0,15 puntos

- De 21 a 50 horas: 0,50 "

- De 51 a 100 horas: 0,75 "

- Más de 100 horas: 1,00 "

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de 1 punto.

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

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

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

- Los del apartado b) y c) mediante certificado expedido por el ente que efectuó la convocatoria de que se trate o mediante listas oficiales debidamente compulsadas.

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

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

NOVENA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso, hasta un total de 10 puntos, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, de persistir se estará a la mayor puntuación general en los apartados de superación de ejercicios, y si aún persiste el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos, por este orden de preferencia.

DÉCIMA.- 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 personas que superando el proceso selectivo compondrán la Bolsa de empleo estableciéndose la preferencia por orden de pun-

tuación, de mayor a menor, pasando a integrar, por citado orden, la bolsa de empleo las veinte mejores calificaciones totales.

UNDÉCIMA.- Lista de reserva o bolsa de empleo.- La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo como Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según fija la base primera de la convocatoria.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la bolsa de empleo.

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

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

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

El aspirante objeto del llamamiento deberá presentar certificado médico que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgen-

cia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la convocatoria.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

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

#### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

NOMBRE ...  
APELLIDOS ...  
DNI ...  
EDAD ...  
DOMICILIO ...  
TELÉFONO ...

Que enterado/a del proceso selectivo convocado por ese Ayuntamiento para la formación de una bolsa de empleo para cubrir de forma interinamente una plaza de Técnico de Administración General (GRUPO A1) por el procedimiento de concurso para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, manifiesto que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en las Bases aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA COMPULSADA DNI.
- FOTOCOPIA COMPULSADA TÍTULO LICENCIADO/A EN DERECHO.

En Santa Cruz de Bezana a de de 2009.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Santa Cruz de Bezana, 23 de marzo de 2009.-El alcalde, Juan Carlos García Herrero.  
09/4422

#### AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

*Bases para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de refuerzo de la Policía Local y creación de bolsa de empleo.*

Primera.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante el sis-