

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y restante normativa que sea de aplicación.

La convocatoria, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El municipio. Concepto. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.
4. Nociones elementales de aritmética. Operaciones de cálculo.
5. Herramientas: conocimiento, uso y mantenimiento.
6. El reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de 2008.
7. Mantenimiento de instalaciones.
8. Mantenimiento de zonas verdes y espacios abiertos.
9. Seguridad y Salud en el trabajo. Prevención de Riesgos Laborales. Planes de emergencia.
10. Instalaciones municipales deportivas.

#### ANEXO II

Modelo de instancia para participar en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Oficios del Pabellón Polideportivo.

D./D<sup>a</sup>. ....., con Documento Nacional de Identidad número..... y domicilio en..... código postal..... y número de teléfono....., deseando tomar parte en el proceso selectivo mediante concurso-oposición libre, convocado para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Oficios del Pabellón Polideportivo.

##### MANIFIESTA:

Primero.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Segundo.- Que indica como méritos a valorar en la Fase de Concurso los siguientes: ...

Tercero.- Que se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Justificante de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen o copia compulsada de la papeleta de ser demandante de empleo en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, debidamente actualizada.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

Por lo cual, SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En... a... de... 2009»

Por medio de este anuncio se publica el acuerdo de la Junta de Gobierno Local antedicho, que pone fin a la vía administrativa, adoptado por delegación de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, por lo que se considera adoptado por la misma, haciéndose saber que contra dicho acuerdo podrán interponerse los recursos que se indican:

- Recurso potestativo de reposición ante la señora Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, haciéndose saber que contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo ahora el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de seis meses.

- Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del acuerdo.

- Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 20 de abril de 2009.-La alcaldesa-presidenta, María Reyes Mantilla Rozas.

09/6454

### AYUNTAMIENTO DE SUANCES

*Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local en régimen laboral temporal, para los servicios de verano del año 2009.*

#### 1.- OBJETO

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de tres plazas de personal para el refuerzo y apoyo a la Policía Local en régimen laboral temporal, para los servicios de verano del año 2009, con motivo del incremento de la población en la época estival, conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, así como en los apartados 2 y 3 del artículo 82 del Decreto 1/2003, de 9 de enero por el que se aprueban las normas marco de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

#### 2.- REQUISITOS

Para ser admitido al presente concurso-oposición se requiere:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no sobrepasar los 30 años antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto a causa de incompatibilidad o incapacidad.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Talla mínima de altura:  
Hombres: 170 centímetros.  
Mujeres: 165 centímetros.
- g) Permiso de conducir A, B y BTP.

#### 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERÍODO DE PRUEBA

La duración del contrato será de tres meses, a contar desde la fecha de formalización del contrato laboral, estableciéndose un período de prueba de quince días.

#### 4.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral será la misma que la de la Policía Local en referencia a los turnos de mañana y tarde de lunes a domingo. Para garantizar la debida prestación del servicio durante todo el período semanal, se establecerá el correspondiente turno rotatorio a efectos de cubrir el mismo durante sábados y domingos.

#### 5.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional que corresponda de pagas extras y cotizaciones totales a la Seguridad Social será de 1654,54 euros.

#### 6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Se establece un plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de ésta convocatoria en el BOC y se efectuará en horario de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00. Las instancias se presentarán en el Registro de General de Entrada municipal sito en la Plaza de Viases, nº 1, 39340 Suances; si el último día natural recayese en sábado, domingo o festivo se considerará el último día el siguiente hábil, debiendo entregarse la siguiente documentación:

a) Instancia según modelo que se indica en Anexo II, solicitando la participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento.

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica

d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción que posea el aspirante.

e) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar de la Policía Local con indicación de la estatura.

En caso de poseerlo el aspirante, a los efectos del concurso, se aportará: certificado de prestación de servicios en el Ayuntamiento correspondiente donde se haya desarrollado el trabajo; certificado de realización de cursos homologados de Policía, Protección civil, primeros auxilios u otros relacionados con el puesto de trabajo o copia compulsada del curso y certificado de haber superado ejercicios en pruebas selectivas.

#### 7.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: [www.ayuntamientodesuances.com](http://www.ayuntamientodesuances.com), en un plazo de tres días a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo presentarse por los interesados, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a esta fecha, cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o exclusión de los interesados.

Una vez concluido el plazo para presentar alegaciones a la lista provisional, se publicará la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal mencionada, con indicación de la composición del tribunal, fecha y la hora en la que se realizará la/s prueba/s.

#### 8.- FASE DE CONCURSO

Para la valoración del presente concurso se tendrá en cuenta los siguientes méritos por el orden que en el mismo se señalan:

**CURSOS HOMOLOGADOS:** Por cursos homologados impartidos por Organismos Públicos, relacionados con servicios de policía, Protección Civil, Primeros Auxilios, etc, 0,20 puntos por curso, con un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado de realización de los cursos o copia compulsada del mismo

**SERVICIOS PRESTADOS:** Por cada mes trabajado como Auxiliar de Policía Local o funciones similares en la Administración Local, 0,25 puntos, con un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento donde se prestó el servicio.

**SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PRUEBAS SELECTIVAS:** Por haber aprobado ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para plazas de Policía Local, Auxiliar de Policía o para plazas con funciones similares en la Administración Local, 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado con un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación del Ayuntamiento en el que se superaron las pruebas.

**ENTREVISTA PERSONAL:** En esta entrevista, se valorarán los conocimientos del Municipio, las funciones a realizar en el puesto de trabajo, conocimientos de Administración Local, del Código de Circulación, Seguridad Ciudadana y perfil psicológico del aspirante. Puntuación máxima de 2 puntos. Esta entrevista se realizará con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La no acreditación de alguno de los extremos anteriores, aunque se alegue en la solicitud, no dará lugar a su valoración.

#### 9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador, en el que sus miembros tendrán voz y voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se hará pública junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultados 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.

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.

Junto con los titulares del Tribunal se designarán igualmente los suplentes del mismo.

#### 10.- FASE DE OPOSICIÓN

Se efectuará una prueba tipo Test consistente en 30 preguntas con respuestas alternativas con base en el programa que se adjunta al Anexo I.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. En caso de empate este se decidirá en base a la puntuación del concurso, si persiste el mismo se procederá a efectuar sorteo para la realización de la propuesta.

#### 11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Por la Alcaldía se efectuará la contratación de los tres aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose la propuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal, el cual finalizará automáticamente a los tres meses. El Tribunal queda autorizado para proponer a los aspirantes en orden de preferencia, de manera que si existiera alguna renuncia entre los tres primeros, pueda proponerse al siguiente con más puntuación.

Será nula la propuesta del Tribunal que exceda del número de plazas a contratar.

## 12.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

La adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, supone incompatibilidad absoluta para la realización de trabajos sin reconocimiento de la compatibilidad por el Ayuntamiento de Suances, ya se efectúen estos trabajos directamente o a través de tercero.

## 13.- NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato a suscribir tendrá carácter laboral y se sujetará en cuanto a su régimen a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Suances, entendiéndose de su conocimiento la Jurisdicción Laboral.

## ANEXO I

## Programa:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos.

TEMA 2.- La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- Organización Municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.

TEMA 4.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

TEMA 5.- El Municipio: territorio y población.

TEMA 6.- El término municipal de Suances. Pueblos, calles, lugares de interés, monumentos.

TEMA 7.- La Ley de Bases. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores.

TEMA 8.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como policía administrativa. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.

TEMA 9.- La Ley 2/86 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

TEMA 10.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria. Decreto 1/2003, de 9 de enero, por la que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria. Conceptos generales.

TEMA 11.- La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley 1/92, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

## ANEXO II

Modelo de instancia para el concurso- oposición de tres plazas de personal para el refuerzo y apoyo a policía local en régimen laboral temporal del ayuntamiento de Suances (Cantabria).

D....., mayor de edad, con DNI..... y domicilio para notificaciones en ....., de la localidad de ..... Con teléfono número.....

EXPONE.- Que habiendo sido convocadas en el BOC pruebas selectivas para la provisión mediante concurso oposición de tres plazas de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local en régimen laboral temporal.

## MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma y a tal efecto presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica (Bachiller, FP2 o equivalente).
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A, B y BTP.

d) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local con indicación de la estatura.

Que, en su caso, presenta la siguiente documentación a los efectos del concurso (rodear con un círculo la +, cuando se aporte la documentación):

+ Certificado de prestación de servicios en el Ayuntamiento correspondiente donde se haya desarrollado el trabajo.

+ Certificado de realización de cursos homologados de Policía, Protección civil, primeros Auxilios u otros relacionados con el puesto de trabajo o copia compulsada del curso.

+ Certificado de haber superado ejercicios de pruebas selectivas

SOLICITA.- Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso oposición de tres plazas de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local.

En..... a..... de.....2009

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES (CANTABRIA)

Suances, 22 de abril de 2009.-El alcalde, Andrés Ruiz Moya.  
09/6397

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

*Convocatoria y bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario interino, Auxiliar Administrativo de Administración General.*

## 1.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por concurso oposición, de un funcionario interino para un puesto de auxiliar administrativo, que supla el déficit de personal que se produce durante el periodo vacacional en las siguientes plazas: tres de Auxiliar Administrativo de Secretaría y una de Auxiliar Administrativo de Urbanismo. Asimismo podrá realizar labores de auxiliar administrativo en el Departamento de Tesorería. El periodo vacacional referido es el comprendido entre el 1 de Julio al 31 de diciembre de 2009, siendo susceptible de ampliación hasta el 15 de enero de 2010.

## 2.- REQUISITOS.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para presentación de instancias, establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Poseer la 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) Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

## 3.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de inclusión en la presente convocatoria, en las que se indicara que cumple todos los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayun-