

fono ..., deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de administrativo, Grupo C1, pertenecientes a la Subescala de Administrativos, Escala de Administración General del excelentísimo Ayuntamiento de San Felices de Buelna, manifiesta:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

b) Que adjunta fotocopia del DNI y certificado acreditativo de ser funcionario en el Ayuntamiento de San Felices de Buelna, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación; título académico para la admisión a las pruebas así como el resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente ...

c) Que adjunta las siguientes copias autenticada de documentos acreditativos de méritos a valorar en fase de concurso:...

d) Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo que se determine por el Ayto. de San Felices de Buelna.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia,

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

Fdo.: ...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA (CANTABRIA)

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios Generales (artículos 1 a 9 CE).

Tema 2.- Derechos y Libertades recogidos en el Título I. Capítulo 2, Sección 1ª de la Constitución (artículos 15 a 29 CE).

Tema 3.- La Administración Local en el Título VIII, Capítulo II de la Constitución (artículos 140 a 142 CE).

Tema 4.- Reforma de la Constitución (artículos 166 a 169 CE).

Tema 5.- Derechos del Administrado artículo 35 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Eficacia y validez.

Tema 7.- El acto administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación y Revisión. Motivación y notificación.

Tema 8.- Lugares de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas. En concreto, artículo 38.4 Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9.- Obligación de resolver (artículo 42 Ley 30/92). Silencio administrativo (artículos 43 y 44 Ley 30/92).

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Iniciación de oficio o a instancia de parte (artículo 70 de la Ley 30/92).

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Iniciación: Subsanación y mejora de solicitudes (artículo 71 Ley 30/92).

Tema 12.- El procedimiento administrativo: Instrucción: Disposiciones Generales: Actos de Instrucción, alegaciones (artículos 74 a 77 de la Ley 30/92).

Tema 13.- El procedimiento administrativo: Instrucción: Medios y período de prueba, práctica de la prueba (artículos 80 a 81 de la Ley 30/92). Petición de informes, evacuación de informes (artículos 82 y 83 Ley 30/92). Participación de los interesados: trámite de audiencia, actuación de los interesados, información pública (artículos 84 a 86 Ley 30/92).

Tema 14.- El procedimiento administrativo: Finalización: Disposiciones generales: Terminación, terminación convencional (artículos 87 y 88 de la Ley 30/92). Resolución: contenido (artículo 89 de la Ley 30/92).

Tema 15.- El procedimiento administrativo: Finalización: Desistimiento y renuncia: Ejercicio, medios y efectos (artículos 90 y 91 de la Ley 30/92).

Tema 16.- Finalización del procedimiento administrativo general: Caducidad: requisitos y efectos (artículo 92 de la LPA).

Tema 17.- Ejecución del procedimiento administrativo. Ejecución subsidiaria (artículos 93 a 101 Ley 30/92).

Tema 18.- Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales. El alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 19.- Las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales

Tema 20.- Los presupuestos locales: ingresos-gastos. Bases de ejecución. Principios presupuestarios. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General.

09/6455

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Convocatoria y bases para la contratación de dos Auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal.

1.-Objeto.- Es objeto de estas bases la contratación de dos auxiliares con destino a ejercer las labores de relaciones públicas de la Oficina de Turismo de Suances, que se regirán por las presentes bases.

2.-Tipo de contrato y normativa a la que se sujeta.

La contratación se realizará mediante la formalización de un contrato laboral temporal y estará sujeta a la legislación laboral vigente, así como a lo dispuesto al respecto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Duración del contrato.- Tendrá una duración máxima de tres meses, finalizando como máximo el 30 de septiembre de 2009. Se establece un periodo de prueba de quince días.

4.- Servicio para el que se contrata.

La Oficina municipal de Turismo de Suances.

5.-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) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

6.- Horario y jornada laboral.- El horario de apertura de la oficina de turismo se fija inicialmente de diez a catorce y de diecisiete a veintiuna horas, de lunes a domingo, dentro del mismo se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales, pudiendo estos ser modificados en función de las necesidades del servicio.

7.- Retribuciones.- De conformidad con lo establecido en el Presupuesto General para el ejercicio 2009, se establece una remuneración bruta mensual de 815,67 euros, incluidas las pagas extras y vacaciones. Las dietas por desplazamiento a la Feria de Valladolid o cualesquiera otras en las que esté representado el Ayuntamiento de Suances, serán remuneradas a parte, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2009.

8.- Bolsa de interinidad.

En el presente proceso selectivo de contratación temporal, se establecerá un orden de puntuación, de tal manera, que aquellas personas que estén interesadas, puedan realizar las funciones de azafata durante las ferias/eventos puntuales que tengan lugar en su caso en el año 2009 y en el 2010, antes del siguiente proceso selectivo que en su caso se convoque.

9.- Plazo de presentación de instancias. Veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOC. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Plaza de Viares, 1, 39340 Suances, en horario de oficina, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.ayuntamientodesuances.com, concediéndose a los excluidos un plazo de diez días para realizar reclamaciones; en el supuesto de que no hay excluidos, se elevará esta lista a definitiva. La lista definitiva se publicará en el citado tablón municipal y en la página web municipal, designándose en la misma el lugar, hora y día de la entrevista y la relación individualizada de los miembros del Tribunal, los cuales, podrán ser recusados o deberán abstenerse de conformidad con lo establecido en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la selección y para la adopción de los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases.

10.- Documentación a presentar.- Instancia según modelo que consta en el anexo I, fotocopia compulsada del DNI, documentos acreditativos de los méritos alegados debidamente compulsados.

11.- Valoración de méritos y Tribunal.

Se establecen en estas bases los siguientes méritos a valorar:

a) Por Titulación oficial en Idiomas: Inglés, Francés, Italiano, Alemán o cualquiera de los idiomas oficiales de los países miembros de la Unión Europea, 0,5 puntos por cada idioma hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Experiencia profesional como azafata, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará este extremo mediante certificación de la empresa de los servicios prestados o informe de vida laboral.

c) Experiencia profesional en trabajos de relaciones públicas en Oficinas de Turismo municipal, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se acreditará este extremo mediante certificación de los servicios prestados o informe de vida laboral.

d) Titulación en Relaciones Públicas y Turismo, grado medio: 2,5 puntos.

e) Entrevista curricular, se valorará conocimiento del municipio, presencia, trato correcto al público y todas aquellas cuestiones relacionadas con el puesto, hasta un máximo de 3 puntos. Tendrá lugar el Ayuntamiento de Suances y se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal el día, lugar y hora de su celebración.

12.- Tribunal

Estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y se hará público junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.ayuntamientodesuances.com, indicando cuales son sus miembros que tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz.

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 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.

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.

13.- Propuesta de contratación.- Valorados los méritos y concluida la entrevista, por el Tribunal de selección se propondrá a la Presidencia la contratación de los dos aspirantes que haya obtenido la máxima puntuación. El resultado del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Suances y en la página web municipal.

ANEXO I

Modelo de instancia

DOS PLAZAS DE AUXILIAR CON DESTINO AL EJERCICIO DE LABORES DE RELACIONES PÚBLICAS EN LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL

D/Dª..., mayor de edad, con DNI número... y domicilio a efectos de notificaciones en la calle, plaza o Avenida..., número ..., de la localidad de..., provincia de..., con teléfono...

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas para la contratación temporal de dos auxiliares con destino a ejercer las labores de relaciones públicas de la oficina de turismo de Suances.

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma.

De otra, se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados compulsados

Por todo lo cual, solicita se tenga por presentada la instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia sea admitido para tomar parte en el concurso para la contratación temporal de dos auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal de Suances.

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

Firmado.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES

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