

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Don Miguel Ángel González Vega, alcalde del Ayuntamiento de Val de San Vicente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en relación con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por Resolución de 14 de mayo de 2007, he resuelto delegar en el señor concejal de este Ayuntamiento, don Roberto Escobedo Quintana, las funciones propias de la Alcaldía, relacionadas con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio por los alcaides, en cumplimiento de su artículo 51, comprendiendo la facultad de poder autorizar por delegación los matrimonios a celebrar el próximo día 19 de mayo de 2007, a las doce horas y a las dieciocho horas.

Pesué, Val de San Vicente, 14 de mayo de 2007.—El alcalde, Miguel Ángel González Vega.
07/7309

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico responsable del Punto de Información Europea, personal laboral.

Por medio de la presente, se pone en conocimiento que por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de abril de 2007 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria para una plaza de Técnico responsable del Punto de Información Europea en Santoña:

“ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la contratación en régimen laboral y mediante contrato INDEFINIDO (NO FIJO), mediante concurso-oposición, de una plaza de TÉCNICO RESPONSABLE DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEA, consecuencia del servicio que se presta dentro de un proyecto de la Dirección General de Asuntos Europeos mediante la consignación de subvención nominativa del Gobierno de Cantabria al Ayuntamiento de Santoña, para el mantenimiento de un Punto de Información Europea.

1.2. La jornada laboral será de veinte horas semanales desarrollándose de lunes a viernes.

1.3. El contrato a suscribir derivado de la presente convocatoria tendrá la condición de laboral y carácter indefinido (no fijo) sujetándose en cuanto a su extinción a lo establecido en el artículo 52 e) del Real Decreto legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. “En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por las administraciones públicas o por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate”. Por ello se establece como causa objetiva de despido la falta de asignación económica con cargo a subvención o aportación económica por parte de la Comunidad Autónoma.

ARTÍCULO 2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

2.1. Con carácter general las tareas que se encomendarán están relacionadas con las actividades desarrolla-

das en el Punto de Información Europea de Santoña. Entre las funciones que corresponderán al trabajador contratado, están las siguientes:

- Llevar a cabo las actividades que proponga en el proyecto de actuación.
- Aplicación de las directrices establecidas por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo para los Puntos de Información Europea.
- Integración en la red de Puntos de Información Europea de Cantabria.
- Manejo de terminales informáticos, tratamiento de textos, bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, Internet, correo electrónico.
- Información y atención al ciudadano sobre asuntos europeos.
- Documentación sobre normativa europea de interés para el ámbito local, tanto para la administración, empresas y ciudadanía.
- Realización de actividades de información y divulgación europea en centros educativos.
- Realización de actividades de información y divulgación europea en el entorno social municipal.
- Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.
- Garantizar que en todos los materiales, actividades y actuaciones en sentido amplio desarrolladas dentro del proyecto, conste que está subvencionado por la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos.
- Redacción de proyectos relacionados con Asuntos Europeos, así como memorias justificativas.
- Control de gastos.
- Actualización de la información en las páginas web de Asuntos Europeos y Ayuntamiento de Santoña.
- Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Punto de Información Europea.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Las instancias, irán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General en horas de oficina, conforme al modelo que se recoge en el anexo I, durante el plazo de diez días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Igualmente podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 78 y 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Justificantes de méritos para valoración del concurso, que se acreditarán mediante copia compulsada.
- 3.3. Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen las siguientes requisitos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación:
 - a) Ser español o de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.
 - b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
 - c) La titulación mínima exigida será Ciclo Formativo de Grado Superior, FP II, Bachillerato Superior o COU expedido por la Administración educativa con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la vigente legislación para el personal al servicio de Administración Pública.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

4.1. El procedimiento de selección será concurso – oposición

4.2. FASE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante.

Se valorarán exclusivamente aquellos méritos que se hayan acreditado documentalmente mediante fotocopia compulsada, de acuerdo con el siguiente baremo: Méritos académicos: Hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada del certificado o título correspondiente

- Diplomatura: 0.5 puntos.

- Licenciatura: 1 punto.

Formación complementaria: Hasta un máximo de 1,5 puntos. Cursos relacionados con las tareas a desempeñar (Temática Europea, informática, elaboración de proyectos, idiomas, gestión de actividades, metodología didáctica, dinamización de grupos...).

a) Hasta 20 horas, o aquellos en los que no se indiquen las horas: 0,10.

b) De 21 a 50 horas: 0,20.

c) De 51 a 100 horas: 0,30.

d) Más de 100 horas: 0,50.

Experiencia profesional: Máximo 2 puntos Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y certificado expedido por el responsable de personal o contrato de trabajo

a) Por trabajos en Puntos de Información Europea o en proyectos relacionados con la divulgación de Asuntos Europeos: 0,2 por mes trabajado a tiempo completo. Si no ha sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado

b) Por trabajos como dinamizador, animador...: 0,1 por mes trabajado a tiempo completo. Si no ha sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado

c) Por trabajos como informador, gestor de proyectos...: 0,1 por mes trabajado a tiempo completo. Si no ha sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado

4.3. FASE OPOSICIÓN: Consistirá en el desarrollo de una única prueba, constanding dicha prueba de dos partes en el día y hora que se determine.

a) Realización por escrito de un proyecto en el que queden reflejadas las actuaciones que se realizarían en el PIE de Santoña en el período de un año. La extensión máxima del proyecto será de cinco folios y la duración de la prueba de una hora.

b) Exposición ante el Tribunal del proyecto escrito. El Tribunal podrá durante la exposición plantear las preguntas que se estimen tanto sobre el proyecto como sobre las tareas a desempeñar descritas en el artículo 2.

El ejercicio será puntuado hasta un máximo de 7,5 puntos, siendo necesario alcanzar 4 puntos para entenderlo superado

ARTÍCULO 5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1. La Comisión de Valoración estará presidida por el alcalde o concejal en quien delegue, actuando como secretario el de la Comisión de Mujer, Empleo y Desarrollo o persona en quien delegue. Los Vocales de la Comisión serán los siguientes:

- El agente de Empleo y Desarrollo Local

- Un representante del Comité de Empresa

- Un representante del grupo mayoritario de la oposición.

El secretario tendrá voz y voto

5.2. La constitución de la Comisión de Valoración exige la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos de número de vocales. Su funcionamiento se ajustará a lo que dispongan estas bases y supletoriamente por lo establecido respecto

a los Órganos Colegiados por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. En el desarrollo de su cometido la Comisión goza de discrecionalidad técnica.

ARTÍCULO 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Toda la información sobre la constitución de la Comisión de Valoración, resultados del procedimiento y demás incidencias que afecten a su desarrollo, serán publicadas exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. La Comisión de Valoración propondrá al alcalde la formalización del contrato con el aspirante que más puntos haya obtenido sumando los criterios incluidos dentro del procedimiento de selección.

6.3. Con los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición y no hayan accedido a la plaza se constituirá una bolsa de empleo con la que se atenderán las posibles necesidades temporales de este servicio mientras dure el mismo.

ARTÍCULO 7. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

7.1. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

Anexo 1**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEA DE SANTOÑA.**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO	CP	LOCALIDAD
TELÉFONO DE CONTACTO		

EXPONGO: que estando enterado/a y aceptando las bases que rigen la convocatoria del concurso-oposición para una plaza de Técnico/a para el Punto de Información Europeo, reúno todos los requisitos establecidos en las citadas bases, por lo que

SOLICITO tomar parte en las pruebas selectivas, para lo cual adjunta la documentación que se indica (señalar con una cruz) en el orden establecido en esta solicitud.

☐ 1º. Copia compulsada del DNI

☐ 2º. Currículo vitae

☐ 3º. Copia compulsada de los méritos académicos

☐ 4º. Vida laboral

☐ 5º. Certificado de empresa o copia compulsada de los contratos

En..... a..... de de 2007.

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA"

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 10 de mayo de 2007.–La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

07/7093