

**ANUNCIO DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN ADMINISTRATIVO
CON ESPECIALIDAD EN TURISMO.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Con motivo de la vacante temporal por maternidad que se ha producido en la plaza de turismo, se precisa llevar a cabo la selección y contratación **con carácter urgente** de un administrativo especializado en turismo.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

El contrato se realizará de acuerdo con el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, con una jornada laboral de 20 horas semanales y unas retribuciones brutas de 872,57 euros mensuales, por catorce mensualidades.

La duración del contrato será para durante todo el tiempo que dure la baja de maternidad de la Técnico de Turismo.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

Para participar en el proceso de selección será requisito imprescindible presentar las instancias dentro del plazo concedido, declarando los aspirantes su deseo de participar y acreditando cuánto se les solicite, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

- Ser miembro de la C.E.E. y mayor de 18 años.
- Estar en posesión del título de mínimo que se exige para las plazas de administrativo(Bachiller o equivalente) y de alguna especialidad en turismo acreditada por Universidad Colegio o entidad Profesional o Sindicato.
- Declaración Jurada o Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No estar incluido en el ámbito de actuación del R.D 589/85 de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado
- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de un examen oral del temario ante el Tribunal designado, siendo el temario el siguiente:

Grupo I. Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial española.

Tema 5. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 9.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10.- El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, notificación y publicación.

Tema 11.- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 12.- La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 13.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 14.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Grupo II.- Régimen Local, Función Pública y Gestión Financiera.

Tema 1.- La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 4.- Organización municipal.

Tema 5.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6.- Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipio. Áreas Metropolitanas.

Tema 7.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8.- Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 9.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local: Clases de contratos.

Tema 12.- Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- La expropiación forzosa: concepto, fundamento y elementos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 14.- La Función Pública Local. Concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la Función Pública Local. El personal laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación: concepto, regulación y clases. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El contrato laboral: concepto, forma y características. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 17.- La Ley General Tributaria. Principios generales. Derechos y Garantías de los contribuyentes.

Tema 18.- La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido.

Tema 19.- Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 20.- Tributos propios de los Municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 21.- El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principio. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 22.- Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 23.- Contabilidad de las entidades locales. Modelo normal de contabilidad local. Modelo básico de contabilidad local. Modelo simplificado de contabilidad local.

Grupo III.-Características del municipio de Canet d'En Berenguer.

Tema 1.- Organización, funcionamiento y régimen jurídico del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer. La gestión delegada mediante áreas o competencias resolutorias o no resolutorias.

Tema 2.- El municipio de Canet d'En Berenguer: Historia, territorio, población, economía, toponimia, callejero, término Municipal, y demás elementos integrantes.

Tema 3.- Plan General de Ordenación Urbana de Canet d'En Berenguer. Las Ordenanzas municipales en Canet d'En Berenguer.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en el proceso de selección, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

Las solicitudes podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 30.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán aportar junto con la instancia de méritos de posible valoración mediante documentos originales o copias compulsadas.

6. TERMINO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias empezará el día 19 de octubre del año en curso y terminará el día 31 de octubre ambos inclusive de 2012.

Transcurrido el indicado plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página WEB.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de los conocimientos de los aspirantes estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente del Tribunal, D^a JOSE ANTONIO SANCHO SEMPERE,
Secretario General del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer(Valencia).

Vocal:

D. José Rajadell Ripoll

Dña. Mar Antoni de la Piedad
- Secretaria: Dña. Cintia Diana Almazán

Todos los miembros con voz y voto. El Tribunal podrá constituirse y actuar con la asistencia de al menos dos de sus miembros

8. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo se formará por todos los aspirantes presentados que reúnan los requisitos para participar en el presente proceso selectivo.

Esta bolsa se formará por orden de puntuación.

9.- RESULTADOS DE LA VALORACION

Los resultados de la valoración del Tribunal serán expuestos al público. Ayuntamiento por orden decreciente de puntuación.

10. NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes seleccionados presentarán la documentación necesaria para la formalización del contrato al día siguiente al de la publicación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En caso contrario, el Ayuntamiento propondrá al siguiente candidato por orden de puntuación.

En Canet d'en Berenguer a 18 de octubre de 2012-10-19

EL ALCALDE

Lenandro Benito Antoni