

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-14456 *Bases de la convocatoria para el nombramiento como funcionario interino temporal, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión para su adscripción al Servicio de Estadística y Servicios Generales.*

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino temporal, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Gestión encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: de Gestión, clasificada en el Grupo A2, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente convocatoria tiene por objeto sustituir, durante los años 2011 o 2012, incidencias de ausencia al puesto de trabajo con reserva del mismo del titular del puesto de trabajo de Técnico de Gestión adscrito al Servicio de Estadística y Servicios Generales en los términos fijados por la Alcaldía-Presidencia por lo que el/la funcionario/a nombrado interinamente cesará automáticamente en el momento en que el/la titular de la plaza se reincorpore a su puesto de trabajo.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, expedido por el Estado Español o debidamente homologado, o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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.- 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, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete (7) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la titulación exigida en la base primera, letra c), 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 (10) días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 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 lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

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 undécima, 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.

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

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 se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: El Oficial mayor o Jefe de Servicio municipal

Vocales:

- Un funcionario del Gobierno de Cantabria
- Un Técnico municipal
- Dos funcionarios municipales

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 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 presente convocatoria.

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 segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

el Anexo IV del Decreto de Cantabria 36/2011, de 5 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 89, de fecha 11-05-2011).

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la Convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO: Será posterior a la Fase de Oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) **Experiencia Profesional (máximo 2 puntos):** Por cada mes prestando servicios, como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como Técnico de Gestión, (Escala de Administración General, subescala de Gestión, clasificada en el subgrupo A2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

En el caso de prestación de servicios a tiempo parcial se prorratearán los mismos en relación a la escala precedente.

b) **Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 2 puntos):** Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

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 a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado b), 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 la plaza convocada, a razón de 0,002 puntos por hora de formación, 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, de superarse citada puntuación máxima.

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 relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 2 para servicios como Técnico de Gestión o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

— Los del apartado B, mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado 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 alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN.- La Fase de Oposición consta de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, subdividido en dos partes, igualmente obligatorias y eliminatorias:

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los cien (100) minutos.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima cinco (5) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de dos puntos y medio (2,5).

Segunda parte: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, en materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza, durante un plazo máximo de ciento veinte (120) minutos.

El ejercicio será leído igualmente por el Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima cinco (5) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de dos puntos y medio (2,5).

NOVENA.- Calificación de las pruebas.- El ejercicio único de la Fase de Oposición será calificado hasta un máximo de diez (10) puntos, cinco (5) puntos por cada una de sus partes, teórica y práctica, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos puntos y medio (2,5) exigida en cada una de ellas. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0) a cinco (5) puntos (partes teórica y práctica).

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un (1) punto, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y Oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario interino temporal del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco (5) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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 propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo 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".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o 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 (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Torrelavega para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la Convocatoria.- El sólo 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.

Torrelavega, 24 de octubre de 2011.

El alcalde-presidente,

Ildefonso Calderón Ciriza.

ANEXO

Tema 1.- La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La Administración Local.

Tema 2.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3.- El padrón municipal de habitantes. El Consejo de Empadronamiento. Instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal de habitantes (Boletín Oficial de Estado núm. 87, de 11 de abril de 1997).

Tema 4.- Instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre actualización del padrón municipal de habitantes (Boletín Oficial de Estado núm. 177, de 25 de julio de 1997).

Tema 5.- Instrucciones técnicas sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios (Boletín Oficial de Estado núm. 128 de 30 de mayo de 2005).

Tema 6.- Instrucciones técnicas sobre la revisión anual del padrón municipal de habitantes y sobre la propuesta de obtención de cifras oficiales de población (Boletín Oficial de Estado núm. 280 de 23 de noviembre de 2005).

Tema 7.- La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. El Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega (Boletín Oficial de Cantabria núm. 94, de 15 de mayo de 2008).

Tema 8.- El censo electoral: condiciones y modalidad de inscripción. La formación del censo electoral. La rectificación del censo electoral: El acceso a los datos censales.

Tema 9.- Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Torrelavega (Boletín Oficial de Cantabria 246, de 22 de diciembre de 2008). Normas complementarias de funcionamiento del Mercadillo de Navidad (Boletín Oficial de Cantabria 19, de

MIÉRCOLES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2011 - BOC NÚM. 214

28 de enero de 2005 y Boletín Oficial de Cantabria 144, de 25 de julio de 2007) y del Mercado Ecológico de Torrelavega (Boletín Oficial de Cantabria 246, de 22 de diciembre de 2008).

Tema 10.- Ordenanza municipal reguladora de la tenencia, identificación y protección de los animales en el Ayuntamiento de Torrelavega (Boletín Oficial de Cantabria 145, de 26 de julio de 2004). Tenencia de animales potencialmente peligrosos: procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 11.- El régimen de subvenciones municipales. La Ordenanza general reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Torrelavega (Boletín Oficial de Cantabria núm. 144, de 24 de julio de 2008).

Tema 12.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

[2011/14456](#)