

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2015-10396 *Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Técnica; Denominación: Técnico; subgrupo de titulación A1 del Ayuntamiento de Torrelavega, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2014.

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

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de anuncios 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) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas y Sociología o titulación universitaria equivalente, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Ser funcionario de carrera integrado en el subgrupo de titulación A2 desempeñando plaza como Técnico de Gestión (Escala de Administración General; Subescala: Gestión; Denominación: Técnico de Gestión; clasificada en el subgrupo de titulación A2) en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y tener una antigüedad de, al menos, dos años en el desempeño del cargo.

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

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

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

Todos los requisitos anteriores deberá 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.- Presentación de 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 la Plaza Baldomero Iglesias, número 4 (Torrelavega 39300), durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 web municipal <http://www.torrelavega.es>.

Conjuntamente con la instancia deberán aportar copia del documento nacional de identidad (en vigor) y de la titulación exigida, acompañando la relación de méritos que pretendan les sean computados junto con los documentos acreditativos de los mismos (originales o copia compulsada), o indicando el archivo en que se encuentran (cuando obraran en poder del Ayuntamiento de Torrelavega). La falta de indicación y/o aportación de documento acreditativo o su indicación, en los términos expuestos, se considerará como defecto no subsanable a efectos de valoración.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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 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 Boletín Oficial de Cantabria, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, 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.

CVE-2015-10396

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en este último, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web municipal <http://www.torrelavega.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.

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: Un funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Torrelavega.

Vocales:

- Un funcionario del Gobierno de Cantabria.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Torrelavega.
- Dos funcionarios municipales.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

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 empleados 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 (5) 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.

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

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 lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y dirección web municipal <http://www.torrelavega.es>, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) 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 correspondiente al año de realización del primer ejercicio de la convocatoria.

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.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.- Estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición.

FASE DE CONCURSO.- Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

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

A.- Experiencia profesional (máximo 6,5 puntos).- Por cada mes prestando servicios a tiempo completo como Técnico de Gestión (Escala de Administración General; Subescala: Gestión; Denominación: Técnico de Gestión; clasificada en el subgrupo de titulación A2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes completo.

— Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

— Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo.

No serán de valorar los dos (2) años que se establecen como requisitos en la base primera de esta convocatoria. A estos efectos, los dos (2) años exigidos como requisitos serán los dos primeros prestados en el Ayuntamiento de Torrelavega comenzando a valorarse desde el mes siguiente a los dos (2) años requeridos.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6,5 puntos).- Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

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 directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de Técnico de Administración General conforme a la relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme al párrafo anterior, 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 seis con cincuenta (6,50) puntos.

Dentro de este apartado 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 las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de medio (0,50) punto, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

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 certificado de servicios expedido, en todo caso, por la Administración competente con expresión de la 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 documental-mente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alega-

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

das 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 dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos horas tres temas relacionados con el temario del anexo I.

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 tal 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 específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio.- Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo I. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

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 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, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

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 dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio.

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

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 la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como Técnico de Administración General del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web municipal.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) 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.

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n 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 de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/los aspirante/s deberá/n tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

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

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición 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.

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.

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

ANEXO I

Tema 1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2.- La Ley de Bases de Régimen Local: contenido y desarrollo normativo. Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 3.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias y delegadas. El ejercicio de competencias distintas a las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 4.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 5.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: las subvenciones y su régimen jurídico.

Tema 6.- Las Actividades clasificadas: Normativa de aplicación. Licencias. Medidas correctoras. La Ley de Control Ambiental Integrado y su Reglamento. Régimen sancionador. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Torrelavega en la materia.

Tema 7.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 8.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 9.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 10.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 11.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 12.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 14.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 15.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 16.- El contrato de gestión de servicios públicos: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

VIERNES, 28 DE AGOSTO DE 2015 - BOC NÚM. 166

Tema 17.- Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 18.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 19.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 20.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 21.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 22.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 23.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 24.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo. Régimen de suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 25.- Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 26.- Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 27.- Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. El patrimonio municipal del suelo: aspectos urbanísticos y económicos.

Tema 28.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 29.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 30.- La responsabilidad Patrimonial de la Administración.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, el secretario general, para hacer constar que las presentes Bases fueron sometidas a la consideración de la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 13 de agosto habiéndose procedido a su aprobación debiéndose continuar con la tramitación del expediente. Doy fe.

Torrelavega, 18 de agosto de 2015.

El secretario general,
Jesús Álvarez Montoto.

2015/10396

CVE-2015-10396