

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-3682 *Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General, y bases para la convocatoria, por promoción interna, de tres plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16 de abril de 2019 se ha aprobado las siguientes bases para la cobertura de cuatro (4) plazas de Administrativo de Administración General, funcionarios de carrera: Una (1) plaza por turno de oposición libre (bases A) y tres (3) plazas por turno de promoción interna (bases B):

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.
Segunda.- Requisitos de los aspirantes.
Tercera.- Incompatibilidades.
Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.
Quinta.- Admisión de aspirantes.
Sexta.- Órgano de selección.
Séptima.- Procedimiento de selección.
Octava.- Calificación de los ejercicios.
Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.
Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.
Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.
Decimosegunda.- Protección de Datos.
ANEXO I

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2018, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria 2018 (BOC 04/12/2018). La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santoña y página web municipal.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal (<http://www.santona.es>) y del tablón de edictos de la Corporación, en los términos que se señalen en las presentes Bases. 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 citada. En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales se determinan de conformidad con la legislación vigente y en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de Bachiller o Técnico superior o equivalente).

f) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

CVE-2019-3682

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Tercera.- Incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.- 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 C/ Pedro Manzanedo nº 23, Santoña, 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.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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 del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es>.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- 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 anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación.

3.- 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.

4.- 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 en el proceso selectivo.

5.- 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 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Sexta.- Órgano de selección.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

3.- 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 empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, 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.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- 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.

9.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

10.- 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.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará público el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios municipal de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios municipal, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de anuncios municipal.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar en un periodo de 1 hora un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, comprendidos dentro de los temas del Anexo I.- Temario.

El ejercicio será puntuado por el propio 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos directamente relacionado con el temario (Anexo I).

El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal de valoración. La no concurrencia a su lectura, producido el llamamiento en el tablón de anuncios, supondrá que el aspirante desiste del procedimiento selectivo. Realizada la lectura el Tribunal podrá durante 15 minutos realizar preguntas sobre las cuestiones puestas de manifiesto en los temas desarrollados.

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.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

1.- Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

2.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

a.- Prueba teórica

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:
Ptos: $10 * (A-E/3)/N$.

Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

b.- Prueba práctica.

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

4. Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

1.- La puntuación total o definitiva de la oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios: se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica. De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

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 Santoña 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. La vigencia de esta relación para sustituciones en los casos exclusivamente de permisos y licencias será de un máximo de tres años a contar de la fecha de toma de posesión del funcionario titular.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- El aspirante propuesto por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

4.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

5.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de veinte (20) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario. En este caso se llamaría para tramitar el mismo procedimiento para el nombramiento al siguiente en la lista, y así sucesivamente.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín preceptivo.

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

1.- El solo 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.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

4.- 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 del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosegunda.- Protección de Datos.

1.- Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de una plaza Administrativo

Legitimación: Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015 de 30 de octubre, Estatuto del Empleado Público

Destinatarios: No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado, los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos.

2.- En cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Santoña, con dirección C/ Manzanedo, nº 23, 39740 Santoña o bien en la sede electrónica municipal <https://www.santona.es>

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos y las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del número de DNI como identificación del opositor.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.

3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.

6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

7. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma de Cantabria.

8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

9. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias.

Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.

11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

13. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
21. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
22. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.
23. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
24. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
25. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.
26. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
27. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
28. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
29. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
30. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones inter-administrativas, y órganos de la Administración.
31. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
32. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
33. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
34. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

37. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
38. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.
39. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
40. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES (3) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de TRES plazas de Administrativo, pertenecientes al grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Todas ellas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de Octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santoña, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- b) Poseer el título de Bachiller o Técnico o, en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título, o tener una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración General, grupo C, subgrupo C2.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo del Anexo II de estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña y presentadas en el Registro General en horario de 8:00 a 15:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2019-3682

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de acompañar la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, original del resguardo del pago de los derechos de examen y fotocopia compulsada del D.N.I. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo. En Anexo a la Instancia, se hará una relación de los méritos alegados para su puntuación, y a continuación se presentarán los documentos justificativos ordenados por el mismo orden de su resumen; todo ello deberá venir grapado o encuadernado, con las páginas numeradas y con un índice.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La condición de discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cantabria, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- 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.

3.- 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 empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- 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.

5.- 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.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, 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.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- 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.

9.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

10.- 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.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atendrá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará público el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios municipal de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios municipal, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de anuncios municipal.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra de resultados del sorteo que anualmente suele hacer la Administración del Estado.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con tres días al menos de antelación al comienzo de las mismas. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

7.1.- FASE DE CONCURSO: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en el procedimiento selectivo en su conjunto.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar de forma anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3ª, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, en el Ayuntamiento de Santoña, se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Por la formación recibida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,01 punto/hora.

- Por la formación impartida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,02 punto/hora.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la parte en cuestión.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

c) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,50 puntos por Licenciatura o 0,25 puntos por Diplomatura o equivalente. Sólo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Cada pregunta formulada tendrá tres opciones, siendo una de ellas únicamente la correcta. Se concederá para su realización un plazo máximo de sesenta minutos, y se evaluará a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2, si es que no lo habían hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

Los funcionarios tomarán posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Auxiliares Administrativo (subgrupo C2) de administración general en plaza y puesto de Administrativo (subgrupo C1) de administración general.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Boletín Oficial competente.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y la convocatoria con referencia a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial Autonómico, en el Boletín Oficial del Estado.

DÉCIMO SEGUNDA.- MEDIOS COMPLEMENTARIOS DE INFORMACIÓN.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, todas las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Santoña, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

ANEXO I TEMARIO

Parte primera: Derecho político, constitucional y Administrativo.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El valor normativo de la Constitución: Supralegalidad, aplicación directa y vinculación de los poderes públicos.

Tema 2.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 3.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídico-públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4.- El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables.

Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 9.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas.

Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 10.- La responsabilidad de la administración pública. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Parte segunda: Derecho Administrativo Local

Tema 1.- Organización municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.

Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico municipal.

Tema 4.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 5.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 7.- El derecho de sindicación de los empleados públicos locales. Participación y negociación colectiva: órganos unitarios y sindicales. Órganos de negociación.

Tema 8.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 10.- Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

MARTES, 30 DE ABRIL DE 2019 - BOC NÚM. 82

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santoña para la provisión de tres plazas de Administrativo, publicada en el B.O.P. de Cantabria de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación Fotocopia compulsada del D.N.I.

Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos, de forma ordenada y grapada o encuadernada, numerada y con su correspondiente índice:

Santoña, ____ de _____ de 20 ____.

Fdº: _____

Santoña, 17 de abril de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/3682