

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-2510 *Orden PRE/85/2020, de 19 de marzo, por la que se establece el procedimiento para la selección y nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

El gran incremento del número de plazas vacantes en puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las numerosas dificultades para su cobertura, junto a la necesidad de creación de nuevos puestos de Tesorería como consecuencia de los cambios legislativos, ha generado la necesidad de los Ayuntamientos de Cantabria de proveer esos puestos a través de los procedimientos de provisión previstos en el ordenamiento, entre los que se prevén los nombramientos interinos.

El artículo 92 bis. 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional previo procedimiento de selección que debe asegurar el cumplimiento de los principios constitucionales de mérito y capacidad.

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, regula en su artículo 53 los nombramientos interinos, como forma de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dicho precepto reconoce que, cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las Corporaciones Locales puedan proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal interino para ocupar dichos puestos, sin perjuicio de que las Comunidades Autónomas puedan constituir, en su ámbito territorial, relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Para la constitución de dicha relación de candidatos propia, la Comunidad Autónoma podrá convocar la celebración de las correspondientes pruebas de aptitud, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y dando preferencia, necesariamente, a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente.

Dado por tanto, que para la constitución de la relaciones de interinos que efectúen las Comunidades Autónomas se dará preferencia "a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente", y que dicha información consta en la Administración General del Estado, al ser la competente para la selección de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Administración General del Estado ha arbitrado a través de la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, un procedimiento para facilitar a las Comunidades

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Autónomas las relaciones de opositores que hayan aprobado algún o algunos ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a las correspondientes subescalas, a fin de que las Comunidades Autónomas puedan incorporarlos, en su caso, a las listas de interinos correspondientes.

La citada Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, autoriza al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para que, aprovechando las actuaciones realizadas en los procesos selectivos ordinarios para el ingreso en las distintas subescalas de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, elabore relaciones de candidatos que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, hayan aprobado uno o varios de los ejercicios de las pruebas selectivas correspondientes y que estén interesados en participar en los procesos de selección de interinos que efectúen las Comunidades Autónomas para ocupar puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala.

A tal efecto, en las solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de formar parte, en el caso de no superar las pruebas selectivas, de las citadas relaciones de candidatos para una o más Comunidades Autónomas.

El Orden de prelación en las listas se establecerá en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas, aplicando sucesivamente criterios relativos al mayor número de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, atendiendo al Orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra a la que se refiere la Resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

Con las puntuaciones resultantes de la aplicación de los criterios expuestos, el INAP elabora una relación de candidatos para cada Comunidad Autónoma, pudiendo los aspirantes figurar en una o varias de ellas, de acuerdo con lo manifestado en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

La presente Orden tiene por objeto, precisamente, la regulación de las bases del procedimiento de elaboración de una segunda relación de candidatos, de carácter supletoria respecto de la confeccionada por el INAP, y elaborada mediante la celebración de una prueba de aptitud. Del mismo modo, la Orden tiene por objeto la gestión de ambas relaciones de candidatos, (la elaborada por el INAP y la elaborada por el Gobierno de Cantabria mediante la citada prueba de aptitud) de cara a la selección de personal interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades Locales de Cantabria.

Una vez que el Gobierno de Cantabria disponga de ambas relaciones de candidatos, y siempre que la Corporación Local no pueda proveer el puesto con funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ni con interinos seleccionados por ella misma, será la propia Corporación Local, si así lo desea, la que proponga al Gobierno de Cantabria el nombramiento como personal interino del candidato correspondiente. Para ello, el Gobierno de Cantabria deberá acudir, en primer lugar, a la relación confeccionada por el INAP, de carácter preferente y, sólo cuando dicha relación se agote, acudiría a aquellos candidatos que figuren en la relación confeccionada por el Gobierno de Cantabria de acuerdo con lo establecido en la presente orden.

El nombramiento del interino se producirá siempre y cuando el candidato reúna los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiere ofertado.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 35.f), de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y a propuesta de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de la presente Orden la regulación de las bases del procedimiento de elaboración de una relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria obtenida mediante la celebración de una prueba de aptitud, y que tendrá carácter supletorio respecto de la confeccionada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

2. Del mismo modo, la presente Orden tiene por objeto la gestión de ambas relaciones de candidatos: la elaborada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP conforme a la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, de carácter preferente, y la relación propia elaborada por el Gobierno de Cantabria mediante la citada prueba de aptitud y de acuerdo con lo establecido en la presente orden.

Ambas relaciones de candidatos, constituirán los instrumentos con el que el Gobierno de Cantabria podrá seleccionar el personal interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades Locales de Cantabria, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad.

Artículo 2. Normas generales.

1. El procedimiento de gestión de dichas relaciones de candidatos previsto en esta orden, será utilizado, únicamente, como procedimiento supletorio cuando, por razones de urgencia y/o necesidad, y previa solicitud expresa de la entidad local correspondiente, no fuese posible su provisión de manera definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, por funcionarios de carrera de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. De igual modo, el procedimiento de gestión de dichas relaciones de candidatos previsto en esta orden, será utilizado, únicamente, como procedimiento supletorio, cuando las Corporaciones Locales de Cantabria no hayan podido seleccionar y proponer el nombramiento de personal interino seleccionado por ellas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.1, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. La relación de candidatos elaborada y remitida al Gobierno de Cantabria por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), conforme al procedimiento establecido en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, es la relación de candidatos a la que el Gobierno de Cantabria deberá acudir, de manera preferente, a la hora de proveer un puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con personal interino.

4. Junto a la relación de candidatos, de carácter preferente, aludida en el punto anterior, el Gobierno de Cantabria confeccionará otra relación de candidatos mediante la celebración de una prueba de aptitud convocada mediante Orden por la persona titular de la Consejería competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

5. La relación de candidatos confeccionada por el Gobierno de Cantabria, mediante la citada prueba de aptitud, quedará estructurada según cada una de las tres subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a la que pertenezcan los candidatos:

- a) Candidatos de la subescala Secretaría.
- b) Candidatos de la subescala Intervención-Tesorería.
- c) Candidatos de la subescala Secretaría-Intervención.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

CAPÍTULO II

Bases de la prueba de aptitud con la que seleccionar los aspirantes a formar parte de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria

Artículo 3. Convocatoria.

El procedimiento de constitución por el Gobierno de Cantabria de una relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por Orden de la persona titular de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, y se ajustará a lo dispuesto en la presente Orden.

Artículo 4. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes a ser incluidos en la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria y supletoria respecto de la confeccionada y trasladada por el INAP, deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el tiempo que estén incluidos en las mismas, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- b) Edad: Tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Los candidatos deberán estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- e) Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Incompatibilidades: No encontrarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Solicitudes.

1. Las personas aspirantes deberán presentar la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta en los Anexos II y III de la presente Orden, en el Registro General del Gobierno de Cantabria (c/ Peña Herbosa, nº 29, 39003 Santander), o en cualquiera de los lugares que a tal efecto establece el artículo 38.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los referidos Anexos podrán descargarse de la página web oficial de la Dirección General competente en materia de Administración Local: <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Las solicitudes se dirigirán a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

3. Para poder participar en el proceso selectivo, se deberá abonar la correspondiente Tasa que se apruebe legalmente y que deberá aparecer concretada en la respectiva convocatoria. El ingreso de la Tasa deberá quedar acreditado en la solicitud mediante validación de la entidad bancaria colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica acreditativa o, en su defecto, mediante sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. En ningún caso, la presentación y pago en las oficinas o entidades bancarias supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. del aspirante.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título o grado.

5. Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitado deberán aportar Resolución, o Certificado, de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%. Igualmente, podrán hacer constar en su solicitud, las adaptaciones de tiempo y/o medios que consideren necesarias para la realización de la prueba de aptitud.

6. Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantas subescalas se convoquen, siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas.

Artículo 6. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de los defectos de los que, en su caso, adolezcan las mismas, la Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria elaborará, y publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, una lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán expresamente las causas de dicha exclusión. La lista provisional de admitidos y excluidos se podrá consultar, igualmente, en la página web oficial de la Dirección General competente en materia de Administración Local: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>, así como en el tablón de anuncios físico de la citada Dirección General.

2. Las personas aspirantes podrán formular reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos o, bien, subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de Cantabria. Si no se subsana la solicitud o no se presenta reclamación, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Para ello, la Dirección General competente en materia de Administración Local, aprobará y publicará en los mismos lugares indicados en el punto 1 de este artículo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, aprovechándose ese momento para señalar la fecha y lugar de realización de la prueba selectiva.

Artículo 7. Prueba de aptitud.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria será el de oposición e incluirá, en todo caso, una prueba de aptitud para determinar la capacidad de los aspirantes.

2. La prueba de aptitud constará de un único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico, que tendrá dos partes de carácter eliminatorio: una primera parte de tipo test y una

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

segunda de tipo práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos a celebrar en una única sesión dentro del mismo día.

3. El programa al que debe ajustarse la prueba de aptitud es el que se incluye como Anexo I de la presente Orden para cada una de las subescalas que se convoquen, dividiéndose en una parte general y otra específica.

4. La prueba de aptitud tendrá una duración total de tres horas y media, a lo largo de las cuales se realizarán los siguientes ejercicios:

a) Un primer ejercicio tipo Test, de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con una duración de cincuenta minutos, y que consistirá en un cuestionario de cincuenta y cinco preguntas, siendo cincuenta de carácter evaluable y cinco de reserva.

b) Un segundo ejercicio a realizar durante el tiempo restante, de tipo práctico, consistente en la resolución de uno o varios supuestos de carácter jurídico y/o económico, referentes a las materias contenidas en la parte general y específica de la subescala correspondiente. Para resolverlo, se podrán consultar, exclusivamente, textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de cálculo estándar y científicas no programables ni financieras.

5. Para el primer ejercicio tipo Test, el criterio de valoración será el acierto de las preguntas; en este sentido, para superar el test será necesario obtener un 5, siendo que cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos, la respuesta errónea restará 0,10 puntos y la respuesta en blanco no computará. No se valorará la parte práctica de la prueba, si no se ha superado la fase tipo test.

6. El segundo ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación un mínimo de 5 puntos, valorándose la precisión, el rigor y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador informará a los aspirantes, previamente a la celebración del ejercicio, del material y/o fuentes de información legal con las que va a operar el juicio técnico del Tribunal y los criterios de valoración o atribución de puntuación.

7. El Tribunal Calificador previsto en el artículo siguiente, adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, de tiempos y medios, a las necesidades de las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo. En este sentido, deberá seguir los criterios de adaptación establecidos en el ordenamiento jurídico y, en concreto, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Artículo 8. Tribunal Calificador.

1. Se constituirá un Tribunal Calificador de la prueba selectiva que estará compuesto por cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera del Grupo A1, preferentemente funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y con titulación académica igual o superior a la exigida a las personas aspirantes. Se designará el mismo número de miembros suplentes.

2. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local.

4. Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 9. Resolución de la prueba de aptitud.

1. Celebrada la prueba de aptitud, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios físico de la Dirección General competente en materia de Administración Local, en su página web, y en la página Web <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>, las calificaciones provisionales de las personas aspirantes.

2. Las personas aspirantes tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web de las calificaciones, para formular las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales, serán resueltas por el Tribunal Calificador. Contra la resolución de estas reclamaciones no cabe recurso administrativo alguno, salvo que concurran los supuestos previstos en el artículo 112.1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Aprobación y publicación de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria.

1. Finalizada de forma definitiva la prueba de aptitud con la resolución de las reclamaciones que, eventualmente, se presenten a las calificaciones del Tribunal, la Dirección General competente en materia de Administración Local aprobará una relación de candidatos propia ordenada según la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

2. La citada relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria será objeto de publicación en el tablón de anuncios físico de la Dirección General competente en materia de Administración Local, en la página web <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>, así como en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor al día siguiente al de esta última publicación.

3. La otra relación de candidatos trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP de conformidad con lo dispuesto en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, también será objeto de publicación en los lugares establecidos en el punto anterior.

CAPÍTULO III

De la gestión de las dos relaciones de candidatos

Artículo 11. Gestión de las dos relaciones de candidatos.

1. La Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria es la competente para gestionar las dos relaciones de candidatos de acuerdo con lo establecido en los artículos de este Capítulo. En lo no previsto en los mismos, serán de aplicación supletoria las normas aplicables a la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Producida una vacante en un puesto de las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención y al objeto de dar difusión, transparencia y publicidad de la necesidad de provisión del mismo por funcionarios de carrera, la Corporación local, inmediatamente, dará publicidad de dicha vacante a través de sus respectivos medios de publicidad oficial (sede electrónica, tablón físico o electrónico), así como a través del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria, al que dirigirá solicitud para que actúe como colaborador informativo publicando la vacante en su dirección presidente@cositalcantabria.org.

3. Pasados diez días desde la publicación de la vacante en el medio oficial de la Corporación Local sin que se produzca ningún tipo de solicitud por parte de funcionarios de carrera

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

de Administración Local con habilitación de carácter nacional para ocupar la vacante mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o por acumulación, la Corporación Local podrá solicitar a la Dirección General competente en materia de Administración Local el nombramiento de funcionario interino seleccionado por el Gobierno de Cantabria.

Para ello, la Corporación Local dirigirá a la citada Dirección General, Resolución de la Alcaldía que manifieste, expresamente, que la citada Corporación Local cumple el requisito establecido en el artículo 53, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no proponiendo para su nombramiento funcionario interino previamente seleccionado por ella, todo ello al objeto de garantizar el carácter estrictamente supletorio de la provisión mediante nombramiento interino seleccionado por el Gobierno de Cantabria.

En dicha Resolución de Alcaldía, se tendrá en cuenta la información que le facilite el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria sobre la ausencia de solicitudes para ocupar la vacante por parte de funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Ante la solicitud de la Corporación Local, la citada Dirección General del Gobierno de Cantabria contactará inmediatamente mediante correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de "disponible", según el Ordende prelación, en la dirección de correo facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación o a la dirección que hubiese comunicado en cualquier momento posterior. En el llamamiento que realice la citada Dirección General se dará al aspirante la siguiente información:

- a) Corporación Local solicitante.
- b) Características de la plaza que se oferta.
- c) Causas que determinan la interinidad.

5. El candidato contactado deberá manifestar a través de correo electrónico a la siguiente dirección (scel@cantabria.es), en el plazo de dos días, su interés en optar al puesto ofertado. En el caso de no obtener respuesta en el mencionado plazo, decaerá el derecho al nombramiento y se procederá a efectuar llamamiento al siguiente candidato.

6. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente Ordenen la lista de espera para siguientes llamamientos. No obstante, cuando no se logre establecer comunicación para dos ofertas distintas, el candidato pasará a situación de "no disponible", y no será objeto de nuevo llamamiento hasta que se ponga en contacto con el servicio para actualizar sus datos.

7. La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de interinos, si fuese convocado a un nuevo llamamiento y no se establece comunicación, se le excluirá de forma definitiva de la lista de candidatos.

8. Si la renuncia se produce una vez se haya efectuado el nombramiento, pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la relación de candidatos. Igualmente, la negativa a ocupar dos puestos de trabajo ofertados, estando disponible, supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente relación de candidatos.

No procederá la exclusión de la relación de candidatos cuando la persona seleccionada ponga en conocimiento y demuestre ante la Dirección General competente en materia de Administración Local, las siguientes situaciones o causas justificadas de renuncia:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja. Cuando el candidato seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la relación de candidatos.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o en el público tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como de otras Administraciones Públicas.

g) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

h) En el supuesto de violencia terrorista debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de tres días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente relación de candidatos el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de "no disponible", permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el candidato el que deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local, a través de correo electrónico a scel@cantabria.es la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de "disponible", respetándose el mismo Orden de prelación a efectos de nuevos llamamientos.

9. Aquellos integrantes de las dos relaciones de candidatos que obtengan un nombramiento como funcionario interino se mantendrán en las mismas en situación de "no disponible" a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de su nombramiento, si bien, volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ellas una vez finalizado su nombramiento, siendo llamados para posteriores nombramientos por Orden de puntuación.

10. Con el fin de posibilitar la gestión y consulta de las dos relaciones de candidatos a través de procedimientos automatizados, se solicitará a los integrantes de las mismas su consentimiento expreso e inequívoco para autorizar el tratamiento automatizado de sus datos personales.

11. La situación de "no disponible", así como la exclusión de las dos relaciones de candidatos, será acordada por resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local, que será notificada a la persona interesada por los medios legales, indicándole en dicha notificación los recursos procedentes contra la decisión administrativa.

Artículo 12. Nombramiento y toma de posesión.

1. El nombramiento de los funcionarios interinos, siempre y cuando el candidato reúna los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiera ofertado, corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local.

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

2. Para acreditar ante la citada Dirección General que el candidato reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiere ofertado, deberá presentar en un plazo máximo de tres días desde el día siguiente de haber aceptado la oferta la siguiente documentación:

- a) Documento oficial de identidad.
- b) Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitado deberán aportar Resolución, o Certificado, de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%.
- c) Titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 o certificación académica que acredite el cumplimiento de los requisitos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- e) Declaración de no encontrarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Certificado médico que acredite que el candidato posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo ofertado.

3. El nombramiento se hará efectivo con la toma de posesión, que se deberá producir dentro de los tres días siguientes a la notificación de dicho nombramiento.

4. La Corporación Local deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Administración Local copia del acta de toma de posesión del interino en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a dicha toma de posesión.

Artículo 13. Cese.

1. La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

2. Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63, del Texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido o la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

3. Una vez deje de prestar servicios en la Entidad Local donde haya ejercido como funcionario interino causará alta en el puesto de la relación que le correspondería de acuerdo con el Orden de prelación obtenido, en situación de "disponible", siempre que el cese se haya producido al ser cubierta la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional o hubiera ocupado la plaza durante la baja temporal de un funcionario.

4. Cuando el funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario con habilitación de carácter nacional y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a un mes, podrá volverse a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

desempeñando con independencia de su presencia o posición en la relación de candidatos si así lo solicita la Corporación Local interesada.

5. La Corporación Local deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Administración Local copia del acta de cese del interino en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a producirse dicho cese.

Artículo 14. Vigencia de las dos relaciones de candidatos.

1. Los candidatos de la relación confeccionada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP conforme al procedimiento previsto en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, permanecerán vigentes en la relación según lo que disponga la citada Orden.

2. Los candidatos de la relación seleccionados por el Gobierno de Cantabria mediante la prueba de aptitud se mantendrán vigentes en la relación durante de cinco años, prorrogables por dos años más, sin perjuicio de que puedan tener una vigencia menor, según lo señalado en el siguiente punto.

3. La persona titular de la consejería competente en materia de Administración Local podrá proceder a la convocatoria de nuevas pruebas de aptitud extraordinarias siempre que se produzcan circunstancias que así lo aconsejen.

Disposición transitoria única. Interinos que estén ocupando puestos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden

Los funcionarios interinos que estén ocupando puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden y no formen parte de ninguna de las dos relaciones de candidatos, continuarán en sus puestos de trabajo hasta que se produzca una causa que dé lugar al cese en los mismos.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de marzo de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

ANEXO I

PROGRAMAS DE TEMAS

Parte General de todas las Subescalas

Tema 1. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 7. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 9 El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 10. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 16. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 19. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 27. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 36. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 37. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 40. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 41. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 42. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Parte Específica Subescala Secretaría

Tema 1. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución.

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 2. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 3. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 4. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 5. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 6. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de Control e Inspección.

Tema 7. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 8. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 13. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 14. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 15. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 16. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 17. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 18. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Parte Específica

Subescala Intervención-Tesorería

Tema 1. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 2. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 3. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 4. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 5. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 6. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 7. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 8. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 9. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 10. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 11. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La extinción de la obligación tributaria. El pago:

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 12. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 13. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 14. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Parte Específica

Subescala Secretaría-Intervención

Tema 1. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución.

Tema 2. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 3. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 4. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 5. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 6. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de Control e Inspección.

Tema 7. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 8. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 13. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE APTITUD AUTONÓMICA PARA LA FORMACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS DE CARA AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA NACIMIENTO			
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA		Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C.P.	LOCALIDAD		PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					
SUBESCALA/S DE HABILITACIÓN NACIONAL A LA QUE OPTA								
<input type="checkbox"/> Secretaría <input type="checkbox"/> Intervención-Tesorería <input type="checkbox"/> Secretaría Intervención								
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>							

Fecha:

Firma:

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición.

Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Administración Local c/ Castelar, 5 –entlo. Izda. 39004 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64



ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA Y SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE LA PRUEBA DE APTITUD

(Señale con una x y/o rellene los datos con letras mayúsculas)

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título o grado.
- Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%.

OTRA DOCUMENTACIÓN

-
-
-
-
-
-

ADAPTACIONES QUE SOLICITO EN LA PRUEBA DE APTITUD: hago constar las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios que considero necesarias para realizar la prueba de aptitud.

.....

.....

.....

.....

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA