

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2024-1670 *Bases y convocatoria para la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, así como constitución de una bolsa de empleo.*

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir mediante el sistema de oposición libre 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, funcionarios de carrera de este Ilustre Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021 aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2021/560 de fecha 15/12/2022 y publicada en el BOC de 23 de diciembre de 2021, nº 245 y en la Oferta de Empleo Público del año 2023 aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2023/128 de fecha 21/03/2023 y publicada en el BOC de 5 de abril de 2023, nº 67.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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,, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 y 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, en concreto:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extendiéndose esta previsión al cónyuge de aquéllos, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo son admisibles las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

e) Poseer la titulación exigida.

Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Este hecho deberá manifestarse en la instancia que se presente para su participación en el correspondiente proceso selectivo.

Superado el proceso selectivo se acreditará la discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante Informe emitido por técnico o profesional competente al efecto.

De igual manera se deberá proceder en el supuesto en que se proponga el nombramiento de funcionario interino a persona con discapacidad.

2.2-Con carácter específico se requiere:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedidos por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.3 -Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral s/n, municipio de Corvera de Toranzo, o en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En este sentido, podrán presentarse las solicitudes mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo:

<https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com/>

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, conforme al Anexo II de estas Bases.

3.2.- A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia simple o autenticada del DNI en vigor.

2. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la base Segunda 2.2.

3.3.- Aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo deberán acreditar, salvo que hayan aportado copias autenticadas o compulsadas junto a su solicitud, que reúnen los requisitos

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

y condiciones exigidos en la convocatoria, mediante la aportación, previo requerimiento, para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados.

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

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión, concediéndose el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los errores en las instancias presentadas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://corveradetoranzo.es/>

4.2 Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las subsanaciones presentadas. Caso de no apreciarse deficiencias en las instancias presentadas que determinaran la exclusión con carácter provisional de algún aspirante y requiriesen de subsanación, se dictará una única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo.

En la misma Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.simplificacloud.com/>

4.3.- Una vez iniciadas las pruebas selectivas el llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la citada página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

4.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base SÉPTIMA, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, y

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate.

Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, y el personal eventual.

La designación de los miembros titulares y suplentes, así como de los técnicos que pudieran asistir como asesores del órgano de selección se hará pública en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

5.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5.3.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4.-La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando 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.

5.5.-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. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

6.1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, sobre el temario especificado en el Anexo I, durante un tiempo máximo de cincuenta minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos. Por cada respuesta correcta se computará un punto. Por cada respuesta incorrecta se restará un punto. Las preguntas a las que no se marque respuesta alguna no computarán en sentido positivo ni negativo.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 31 puntos.

6.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, que implicará la utilización del ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en un entorno Windows y/o Libre office, así como a sus aptitudes de redacción y manejo de expedientes. El tiempo máximo de realización de la prueba será de treinta minutos.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

Este ejercicio se valorará con un máximo de 120 puntos. El Tribunal realizará la media de las puntuaciones otorgadas por cada uno de sus miembros.

Para superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 61 puntos.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.5.- Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.6.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios y los anuncios de celebración de los distintos ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en su página web.

6.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.- CALIFICACIÓN, LISTADO DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

7.1.- La calificación total del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el empate se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Si hubiera reclamaciones, el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva.

Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

La puntuación definitiva por orden de puntuación se expondrá en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo. Simultáneamente el Tribunal elevará la relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento del aspirante con mayor puntuación y la formación de la Bolsa de Empleo.

7.2- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

7.3. Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Aquél que no tome posesión de su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todos sus derechos. Dicho nombramiento será objeto de publicación en Tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en el Boletín Oficial de Cantabria.

8.- BOLSA DE EMPLEO.

8.1.- En cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria, siempre que se dé alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 10 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 y en los términos y condiciones previstos en el referido precepto.

8.2.- A tal fin se partirá de la relación de aprobados propuestos por el Tribunal, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate, se dará prioridad a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

8.3.- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica o mediante correo electrónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá contestar y aceptar en su caso, la designación en el plazo de dos días hábiles siguientes a su localización, presentado los documentos necesarios.

8.4.- La renuncia inicial a un nombramiento alegando y acreditando causa justificada, o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

8.5.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo sin causa suficientemente justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido anteriormente.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- f) El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

9.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Corvera de Toranzo es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.corveradetoranzo.es/condiciones-legales/politica-de-privacidad/.es>

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Corvera de Toranzo, 4 de marzo de 2024.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51



AYUNTAMIENTO
DE
CORVERA DE TORANZO
39699 SAN VICENTE DE TORANZO
(Cantabria)

ANEXO I

TEMARIO PRIMER EJERCICIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 4 La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 6. La organización municipal. Competencias. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 7. El Ayuntamiento: el Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 10. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Las Haciendas Locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 21.- La estructura de los presupuestos de las entidades locales. Clasificación de ingresos y gastos.

Tema 22. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 23. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 24.- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los interesados. Términos y plazo.

Tema 25. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51



ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO
Y BOLSA DE EMPLEO

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC.....en relación a la siguiente plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO y formación de Bolsa de empleo, MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiación del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo.

Acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Copia simple o autenticada del DNI.
- b. Copia simple o autenticada del título académico exigido en la Base Segunda 2.2.
- c. Copia simple o autenticada de otra documentación:

- _____
- _____
- _____
- _____

Manifiesta tener algún tipo de discapacidad compatible con las tareas propias del puesto.

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2024-1670

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 51

AVISO LEGAL- PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, Carretera General, s/n, CP 39699, Corvera de Toranzo (Cantabria).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: OGONZALEZ@AUDIDAT.COM

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

2024/1670

CVE-2024-1670