



AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2025-3419 *Resolución de 14 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, personal laboral temporal, asimilable al Subgrupo A2, adscrito al ente gestor Oficina de Control y Gestión Digital, especializado en contratación administrativa e impulso de los procesos de contratación que será necesario llevar a cabo tras el proceso de reformulación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2025, las bases y la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, personal laboral temporal, asimilable al subgrupo A2, adscrito al ente gestor «Oficina de Control y gestión digital», especializado en contratación administrativa e impulso de los procesos de contratación que será necesario llevar a cabo tras el proceso de reformulación del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino «Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento <http://arnuero.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN, ASIMILABLE AL SUBGRUPO A2, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ADSCRITO A LA GERENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE ARNUERO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Ayuntamiento de Arnüero se encuentra en proceso de reformulación del Plan de Sostenibilidad Turística, "Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina", con el objetivo de reestructura las actuaciones de modo que se pueda ejecutar dicho plan en el plazo establecido en el convenio firmado con la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado en la convocatoria extraordinaria de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos de la Secretaría de Estado de Turismo, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dotado con Fondos Europeos NEXT GENERATION por Resolución de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, por el que se fijan los criterios de distribución, y el reparto resultante para las comunidades autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de entidades locales, en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En el marco del Convenio firmado con la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística de Arnüero, firmado a fecha de 13 de junio de 2023, el Ayuntamiento de Arnüero se compromete a ejecutar las actuaciones objeto del plan, a destinar los recursos humanos y materiales que sean necesarios para cumplir los plazos y justificar la ejecución de las actuaciones.

CVE-2025-3419



Por otra parte, se exigirá ejecutar los proyectos, al igual que la justificación documental de la aplicación de la totalidad de los fondos, en todo caso, antes de la finalización del segundo trimestre de 2026.

Dentro del eje programático 4, «Competitividad», figura la actuación 4, que se corresponde con la creación de un ente gestor «Oficina de Control y gestión digital del PSTD», con la que se pretende alcanzar una ejecución correcta y en plazo del PSTD.

Sin embargo, es necesario atender a la complejidad técnica que conlleva la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, su cuantía, la diversificación de las actuaciones a desarrollar y las limitaciones del propio personal municipal. Las especialidades de tramitación del PSTD como las declaraciones de ausencia de intereses, las declaraciones de no causar daños significativos al medio ambiente, la aplicación del Plan de medidas Antifraude, o la gestión de la herramienta de rendición de información sobre el cumplimiento de hitos y objetivos del fondo CoFFEE, gestión de análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, MINERVA, informes de seguimiento, justificación económica y de cumplimiento de hitos y objetivos, además de su tramitación administrativa, justifican la necesidad de efectuar la contratación de un TECNICO DE GESTIÓN para la gestión, ejecución, desarrollo y seguimiento de los proyectos y actuaciones a ejecutar por este Ayuntamiento cofinanciados por la Unión Europea, en el desarrollo del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO «ECOPARQUE 3.0 TERRITORIO VITAMINA».

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, se podrán suscribir contratos de duración determinada siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los proyectos financiados por el mismo.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las normas que han de regir la contratación de un Técnico de Gestión adscrito al ente gestor «Oficina de Control y gestión digital» del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino «Ecoparque 3.0, Territorio Vitamina», en el marco del PRTR en el Ayuntamiento de Arnuero, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases.

La modalidad del contrato es laboral temporal por ejecución de programas temporales al amparo de la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, asociado a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PRIMERA BIS. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011 por el que se aprueba el I Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.



SEGUNDA. CONTRATACIÓN.

La contratación del Técnico de Gestión está recogida en el PSTD (actuación 4-Eje 4) que es base del Convenio suscrito entre la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Arnuero para la ejecución del citado Plan. Dicha contratación está habilitada por clausula 8.4 del Convenio suscrito entre ambas instituciones siendo el coste total de las actuaciones previstas en el convenio de 3.800.000 euros.

La presente convocatoria y la realización de proceso selectivo para la contratación laboral se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 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 de conformidad con la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Dada la naturaleza del servicio, el tipo de contrato será de duración determinada para la ejecución de programas de carácter temporal, financiado con fondos europeos para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Disposición Adicional 5ª Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo), con un periodo de prueba de 6 meses.

La fecha fin de contrato será el 30 de junio de 2026, sin perjuicio, en su caso, de la posible prórroga que pudiera otorgarse por el tiempo necesario para la total ejecución del Plan, de acuerdo con lo previsto en la cláusula decimoctava del convenio suscrito con la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por una razón temporal dada la premura de cubrir la plaza convocada se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia por la que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

El tipo de jornada será completa, de 37,5 horas semanales, en horario de lunes a viernes, con posibilidad de asistir, puntualmente, a eventos fuera del horario habitual.

El salario bruto anual será de 40.000 € distribuidos en 14 pagas, grupo de titulación A2, categoría profesional: técnico superior, estando financiado por la Unión Europea-Next Generation UE.

TERCERA. TAREAS A DESARROLLAR.

El perfil seleccionado deberá contribuir a la correcta ejecución, seguimiento y justificación del Plan de Sostenibilidad Turística de Arnuero. Para lograrlo, deberá realizar las siguientes funciones, así como cualesquiera otras relacionadas con el puesto de trabajo, conforme a las directrices del plan y de la Comisión de Seguimiento:

Funciones en el marco del PSTD de Arnuero:

- Impulsar la ejecución de las actuaciones del PSTD.
- Coordinar la oficina del PSTD con los servicios de administración general del Ayuntamiento de Arnuero en todo lo relacionado con el PSTD.
- Gestionar los procedimientos de contratación, inclusive la redacción de pliegos y el seguimiento de la ejecución de los contratos.
- Apoyar y dar seguimiento en la recepción, gestión y organización de la documentación técnica, económica y administrativa.



- Facilitar un resumen de información de las actuaciones realizadas y de los diferentes hitos y objetivos alcanzados a fin de que se cumplan las obligaciones de comunicación y publicidad del PSTD.

- Participar en las reuniones de la Comisión de seguimiento del PSTD.

- Integración en el equipo del Ayuntamiento de Arnuero, bajo las directrices de la Dirección de Planificación y la Secretaría-Intervención, así como colaborar y participar en cuantas reuniones de lanzamiento y seguimiento de proyectos sean necesarias en el seno del ayuntamiento.

- Gestionar las declaraciones de ausencia de intereses, las declaraciones de no causar daños significativos al medio ambiente, la aplicación del Plan de medidas Antifraude, así como la herramienta de rendición de información sobre el cumplimiento de hitos y objetivos del fondo CoFFEE.

- Gestión de análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, MINERVA, informes de seguimiento, justificación económica y de cumplimiento de hitos y objetivos, además de su tramitación administrativa.

Funciones en el marco de la coordinación del presupuesto del Ayuntamiento:

- Preparación de la justificación documental de la aplicación de la totalidad de los fondos del PSTD.

- Gestionar los contratos u otros documentos para la ejecución de los gastos vinculados al PSTD de Arnuero.

- Facilitar a Secretaría-Intervención la información relativa a la gestión del gasto imputable al PSTD.

- Participar, si fuera requerido, en las mesas de contratación para la adjudicación de los contratos.

- Disponer y tramitar los permisos administrativos necesarios para el desarrollo de las actuaciones del PSTD.

- Asistir y participar en las comisiones de seguimiento del PSTD, cuando sea requerido para ello.

- Realizar cualquier otra encomienda que en el ejercicio de su actividad y área pudiera serle requerido

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y EXPERIENCIA NECESARIA.

4.1. Podrán participar en la presente convocatoria las personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a). Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, pudiendo participar, en igualdad de condiciones que los españoles los nacionales de otros Estados conforme a las previsiones del art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. En este segundo supuesto de no nacionales, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

b). Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c). Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d). Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o



cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e). Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

f). El pago de la tasa de examen.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral temporal.

4.3. Se valorará, conforme a los baremos establecidos en estas bases, la formación reglada universitaria y la formación complementaria, que mejoren la capacitación de los candidatos para el desarrollo de las competencias descritas en el perfil del puesto.

De manera indicativa se valorarán:

- Las titulaciones universitarias exigibles para el acceso al Subgrupo A1 de la Administración.
- Experiencia y/o formación específica en competencias propias del puesto de Técnico Gestor o asimilable en el ámbito de la Administración Pública.
- Experiencia y/o formación específica en la gestión de Fondos Europeos.
- Experiencia y/o formación específica en gestión de programas y proyectos bajo sistemas integrados de gestión.
- Experiencia y/o formación relacionada con el ámbito de la fiscalización y auditoría en la gestión de actividades y/o proyectos.
- Habilidades organizativas y de planificación, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de gestión, autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones, capacidad de expresión y comunicación.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Arnauero, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.



En la solicitud se hará constar una dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://arnuero.sedelectronica.es>).

El importe de la tasa por derecho de examen es de 27 €, conforme al artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de Examen en procesos selectivos del Ayuntamiento de Arnúero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 226, de 24 de noviembre de 2022. El pago de la tasa por derecho de examen deberá hacerse efectiva en la siguiente cuenta del Banco Santander: ES98 0049 5639 42 2510053557.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada ordenanza, se bonificará con el 50% del importe de la correspondiente tarifa los siguientes supuestos:

- Demandantes de empleo que acrediten haberse encontrado continuamente bajo dicha situación durante al menos los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del procedimiento selectivo. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar el certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente.
- Las personas con discapacidad acreditada igual o superior al 33%. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Para obtener la bonificación, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción.

Solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se efectúe el proceso selectivo. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arnúero.

Protección de datos de carácter general.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



Documentación a presentar.

Junto a la solicitud (Anexo I), los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, sin la cual, los perfiles serán descalificados automáticamente:

- Copia del documento nacional de identidad en vigor, o equivalente en el caso de no nacionales.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que se deseen poner de manifiesto.
- Copia de los documentos oficiales que acrediten la titulación que se posee para participar en estas pruebas y exigida en la base 4.1.5.
- Copia de los contratos de trabajo con certificación detallada de las actividades y competencias del puesto de trabajo asociado al contrato laboral, solvencia técnica (titulaciones) y la experiencia profesional de los candidatos (informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social) que permitan valorar la experiencia profesional conforme a la base 4.3.
- Copia de los documentos oficiales que acrediten la formación a valorar conforme a la base 4.3
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono de contacto.
- Justificante de pago de la tasa de examen.

Acceso de las personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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 (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de edictos y la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el alcalde. En la misma resolución se señalará la composición del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio del proceso selectivo. Transcurrido el plazo anterior sin que hubiera reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán el motivo



de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos. La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por: un presidente, un secretario y tres vocales con sus respectivos suplentes, asimismo, su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Dada la especial vinculación del puesto de trabajo al desarrollo del PSTD de Arnúero, las Administraciones participantes en la Comisión de Seguimiento del Convenio serán invitadas a designar un miembro para formar parte del Tribunal calificador, en representación de las mismas.

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 participando 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.

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 del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría; siendo inapelables las decisiones sobre la interpretación de los méritos.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes tres fases:

- Oposición.
- Concurso.
- Entrevista.

La fase de oposición constituirá el 60 por ciento del total del proceso (15 puntos); siendo del 40 por ciento la suma de las fases de concurso (7 puntos) y de entrevista (3 puntos).

FASE 1. OPOSICIÓN (14 Puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes consistente en la realización de dos ejercicios de carácter teórico- práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del correspondiente documento acreditativo de su identidad, del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La realización de los ejercicios de esta prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 14 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación máxima posible, es decir de 7 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Deberá resolverse un ejercicio, compuesto por dos cuestionarios que forman parte de la misma prueba de aptitud por lo que se realizarán en el mismo acto:

- a. Un cuestionario de 60 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas.
- b. Un segundo cuestionario con 2 preguntas de contenido teórico-práctico con espacio limitado para la respuesta.

En ambos casos el contenido de las preguntas, a juicio del Tribunal, será adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar y en relación con materias de los temas que figuran en el Anexo II.

El tiempo máximo para resolver los dos ejercicios que conforman esta fase, será de 90 minutos y se calificará de 0 a 14 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Cuestionario tipo test, hasta un máximo de 6 puntos, siendo el valor de cada pregunta acertada de 0,10 puntos, y descontándose por cada pregunta errónea 0,03 puntos.
- Cuestionario de dos preguntas teórico-prácticas para responder por escrito en espacio limitado, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 4 puntos por pregunta.



Las personas candidatas que obtengan en esta fase de oposición 7 puntos o más, pasarán a la siguiente fase del proceso de selección.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Esta letra y el correspondiente orden alfabético servirá igualmente para proceder a resolver los empates en el ejercicio teórico-práctico a efectos de garantizar un orden de llamamientos.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como el resto de actos de trámite y decisiones del Tribunal calificador se podrá alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación del mismo. El Tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose desestimadas las pretensiones en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

FASE 2. CONCURSO (7 Puntos).

Finalizada la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso en la que se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hubieran superado la fase anterior, conforme a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales.

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado, técnico A2 o superior, en áreas jurídica, intervención o contratación administrativa, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,05 puntos/mes.

Forma de acreditación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la entidad en el que conste la categoría, cuerpo o escala, la relación, el puesto de trabajo desempeñado, el periodo que se ha ocupado el puesto, así como el tipo de jornada con especificación detallada de las funciones realizadas.

2. Méritos académicos y otros méritos.

Se valorarán en este apartado méritos académicos o de cursos formación continua que cualifiquen al candidato para el desarrollo de las competencias que caracterizan el perfil del puesto hasta un máximo de 5 puntos.

a) Titulaciones oficiales. Sólo se valorará la posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales universitarias exigibles para el acceso al Subgrupo A1 de la Administración, valorando una sola de tales titulaciones que pudiera aportar el candidato, con 1 punto: grado en derecho, economía y en administración y dirección de empresas.

b) Cursos de formación. Se valorarán los cursos de formación impartidos por INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores



en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar descritos en el perfil del puesto, a cuyo fin se considerarán adecuados, aquellos que tengan relación con el ámbito de la legislación de régimen local, gestión administrativa, procedimiento administrativo y contratación pública así como los relacionados con la gestión de proyectos financiados por la UE, de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

- Cursos de entre 50 y 99 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de más 100 horas, 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 punto.

La puntuación máxima global a alcanzar por este apartado será de 2,5 puntos.

No serán puntuables aquellos cursos cuyo certificado de asistencia o aprovechamiento sea anterior al año 2.018.

Los cursos de formación y su adecuación a las funciones de las plazas convocadas se valorarán de acuerdo con las materias que se incluyen en el Anexo II. Forma de acreditación: certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas. Para la comprobación y baremación de los méritos se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

c) Idiomas. Se valorará el nivel de conocimiento del idioma inglés con 0,5 puntos. Será acreditado por la persona candidata de acuerdo con los siguientes criterios: Acreditación mínima de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

FASE ENTREVISTA PERSONAL (3 Puntos).

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo se incorpora una última fase que permita al Tribunal tener un mejor conocimiento de la aptitud y capacidad, así como la adecuación de los aspirantes para desempeñar los cometidos asignados al puesto. A esta fase solamente serán llamados los cinco candidatos mejor clasificados tras las fases de oposición y concurso, y será igualmente eliminatoria, a efectos de propuesta de nombramiento, para aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima de 1,5 puntos. El Tribunal convocará a los cinco candidatos indicados a una entrevista cuyo guion de desarrollo será similar para todos los aspirantes, de modo que sea factible valorar comparativamente las siguientes competencias:

Comunicación y trabajo en equipo: Capacidad de comunicación para presentar su trayectoria formativa y profesional. Capacidad para expresar de forma clara y comprensible a colaboradores, superiores y administrados reflexiones, opiniones o ideas, seleccionado los mensajes adecuados y teniendo en cuenta los objetivos que desea alcanzar y los interlocutores a quienes se dirige. Capacidad para trabajar con otras personas, tanto compañeros como supervisores y subordinados, de manera coordinada y cooperativa, con el fin de alcanzar objetivos individuales y colectivos. Se valorará de 0 a 1 punto.

Organización y Planificación: Capacidad para administrar eficazmente los recursos disponibles, prioridades y tiempos, con el fin de alcanzar objetivos concretos. Capacidad de propuesta de solución de problemas y de apoyo a la toma de decisiones: Capacidad para actuar eficazmente ante situaciones problemáticas, identificando las causas de los problemas y asesorando a la Gerencia para la aplicación de las medidas oportunas para solventarlos, teniendo en cuenta el coste de los mismos. Se valorará de 0 a 1 punto.

Capacidad de impulso y conocimiento en materia de contratación y gestión económica en el ámbito de la Administración Pública. Se valorará la capacidad para plantear soluciones, desde el conocimiento del derecho administrativo, a la diferente problemática que en materia de contratación pueda suscitar el desarrollo de un plan de sostenibilidad, en el que además de



los condicionantes del procedimiento común se plantearán otro tipo de dificultades derivadas de los condicionantes de la gestión de fondos europeos PRTR-Next Generation. Se valorará de 0 a 1 punto.

Para la realización de la entrevista el Tribunal podrá contar con la presencia de un técnico especializado en el desarrollo de entrevistas de trabajo. Asimismo, se excluirán del proceso selectivo a efectos de propuesta de nombramiento, pero no de incorporación a la bolsa de empleo, a aquellos candidatos que obtengan una puntuación total en la entrevista inferior a 1,5 puntos. Los candidatos deberán acudir a la entrevista con un documento oficial acreditativo de la identidad.

NOVENA. CALIFICACIÓN.

Para superar el proceso será necesario haber superado la fase de oposición. A los aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando la suma de la puntuación de ambas fases el orden de clasificación, tanto para acceder a la fase de entrevista como para formar parte de la bolsa de empleo.

A la fase de entrevista serán llamados los 5 aspirantes con mejor puntuación en la clasificación anterior (la resultante de suma de oposición y concurso), para seleccionar de entre éstos al candidato más idóneo para el puesto, que será aquel que obtenga la mayor puntuación tras la suma de las tres fases: oposición, concurso y entrevista.

Si ninguno de los 5 aspirantes que participen en la fase de entrevista lograse superar esta fase (al menos 1,5 puntos), el Tribunal hará llamamiento para convocar a entrevista a los 5 aspirantes siguientes en la clasificación previa de oposición más concurso, y así sucesivamente.

El resultado de la suma de las fases será la puntuación final, siendo seleccionado aquel candidato con mayor puntuación y quedando el resto integrados en la bolsa de empleo por si se produjese renuncia, o fuere necesario cubrir una baja de larga duración.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

UNDÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los cinco días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

DUODÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se podrá constituir una bolsa de trabajo con las personas que, habiendo superado la fase de oposición no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, tanto para el puesto objeto de la convocatoria como de otras plazas similares (Técnico de Gestión A2 jurídico/contratación/intervención) de la plantilla del ayuntamiento que por cualquier circunstancia



requieran ser cubiertas con carácter temporal o de interinidad. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la suma de las fases de concurso y oposición. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa así creada, será al primer aspirante disponible de la lista que tendrá preferencia, y en caso de renuncia se seguirá con el llamamiento al siguiente y sucesivos aspirantes.

La renuncia justificada, tanto inicial a la oferta de trabajo, como la producida durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Se consideran causas que justifican la renuncia a la oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública como personal contratado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, o estar contratado en empresa privada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad-paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo. En este supuesto, acreditada la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encuentre la persona afectada.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento; por lo que los aspirantes deberán señalar en la instancia de admisión (Anexo I), el método elegido para el llamamiento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación elegida, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima igual a la duración de la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Arnúero a que se hace referencia en la presente convocatoria.

DECIMOTERCERA. 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 las personas interesadas 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 de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



MIÉRCOLES, 23 DE ABRIL DE 2025 - BOC NÚM. 77

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOCUARTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en estas bases hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros del tribunal de selección y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Arnuero, 15 de abril de 2025.

El alcalde,
José Manuel Igual Ortiz.

CVE-2025-3419



MIÉRCOLES, 23 DE ABRIL DE 2025 - BOC NÚM. 77

ANEXO I INSTANCIA

Datos del/de la solicitante

Apellidos y Nombre:

DNI:

Datos del/de la representante:

Apellidos y Nombre

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Calle / Nº / piso:

Localidad.: C.P:

Teléfono:

Notificación electrónica e-mail:

Método de comunicación elegido para llamamientos de la bolsa de trabajo:

-Teléfono/s:

-Correo electrónico:

-Notificación electrónica.

EXPONE:

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación temporal de un Técnico de Gestión, adscrito a la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Arnuero, mediante concurso-oposición, según convocatoria publicada en el BOC nº.: _____ de fecha _____ y cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

2.- Que me comprometo a formalizar el correspondiente contrato laboral temporal en el caso de ser propuesto/a.

3.- Que acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de Titulación.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Certificaciones de servicios en la Administración Pública conforme a la base octava.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Copia del ingreso de la tasa de participación en el proceso.

CVE-2025-3419



SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan y por formulada solicitud para participar como aspirante a la selección para la contratación temporal de un Administrativo, adscrito a la ejecución del Plan de Sostenibilidad de Arnuelo.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos.

Los datos personales incluidos en esta solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Arnuelo será el responsable del tratamiento de estos datos.

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta.

En Arnuelo, a.....de..... de 2025.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARNUELO.



ANEXO II

TEMARIO

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 4. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 5. 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.

Tema 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 7. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 9. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. 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 11. 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 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 14. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 15. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 17. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



Tema 18. 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.

Tema 19. 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 20. 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 21. 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 22. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. 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 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. 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 26. 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 27. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. 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 29. 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 30. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 31. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 32. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.



Tema 33. 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 34. 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 35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 36. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

B) Parte especial

Tema 1. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 2. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 4. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.



Tema 9. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 11: Los Fondos Europeos de Recuperación Next Generation EU: objetivo, instrumentos y financiación.

Tema 12: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021: objetivo, ejes principales, políticas, líneas de acción y financiación.

Tema 13: Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: disposiciones generales, medidas de ámbito general, instrumentos de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 14: La Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destino: objetivos generales, principales fortalezas, destino turístico: sol y playa, destino turístico: rural, destino turístico: urbano, ejes de actuación prioritarios, componentes operativos: Plan Nacional de Sostenibilidad Turística en Destino: proceso de elaboración e inversión; Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino (PTSTD): proceso de elaboración e inversión. Ejecución, seguimiento, y evaluación.

Tema15: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 16: Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 17: Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.»