

## AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

**CVE-2018-527** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 248, de 29 de diciembre de 2017, de convocatoria y bases para la selección urgente, mediante oposición de una plaza con carácter temporal de Auxiliar Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2017, se aprobaron la convocatoria y bases para la selección urgente, mediante oposición, de una plaza con carácter temporal de Auxiliar Administrativo, las cuales fueron objeto de publicación en el BOC, de 29 de diciembre de 2017, nº 248.

Habiéndose apreciado errores en el anuncio publicado, se dicta Resolución de fecha 11 de enero de 2018, resolviendo proceder a la corrección de los mismos, mediante la nueva publicación de convocatoria y bases que sustituyen a los anteriores, e iniciándose de nuevo el plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación de esta subsanación, con admisión de los ya presentados antes de tal publicación:

### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN URGENTE, MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Bases y convocatoria para la selección urgente para cubrir mediante el sistema de oposición 1 plaza con carácter temporal de Auxiliar de Administración General, funcionario interino de este Ilustre Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcional de este Ayuntamiento.

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 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

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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.

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

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.

e) Poseer la titulación exigida.

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 I 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 durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.C.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse las solicitudes mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.abiscloud.com/>.

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al fax nº 942 59 4312 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

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, Anexo I de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia compulsada del DNI en vigor.
2. Copia compulsada del título académico exigido en la base 2.2.

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

#### 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. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de edictos del y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <http://www.corveradetoranzo.es/>.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril en la siguiente forma: el tribunal estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco debiendo asignarse el mismo número de miembros suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y el secretario.

5.2- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

5.3- 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.

5.4- 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.

5.5- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del presidente y secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### 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-2018-527

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

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 aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 61 puntos.

6.2- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.3

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

6.4- 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.

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

6.6- 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.

6.7- 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.

6.8- 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 DE LOS EJERCICIOS

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

## 8.- LISTA DE APROBADOS

8.1- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## 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.

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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

Corvera de Toranzo, 11 de enero de 2018.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

#### 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.

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

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.

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.

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17



AYUNTAMIENTO  
DE

**CORVERA DE TORANZO**

39699 SAN VICENTE DE TORANZO  
(Cantabria)

**ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

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

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_

SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC.....relación a la siguiente plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

**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. Fotocopia compulsada del DNI
- b. Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B
- c. Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

(Lugar, fecha y firma)

MIÉRCOLES, 24 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 17

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, San Vicente de Toranzo , Carretera gral sn 39699

2018/527

CVE-2018-527