

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-4114 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Técnico de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 2019/4625G.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Técnico de Gestión encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Gestión; Denominación: Técnico de Gestión; clasificada en el subgrupo de titulación A2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscrita al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público).

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

- c) Estar en posesión del título de Grado universitario, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, formación profesional de tercer grado o titulación equivalente. 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza Baldomero Iglesias nº 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente)
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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 documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, 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.

SEXTA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

Todos los miembros del Tribunal deberán 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, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.- Estará integrada por una fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos (2) horas, dos (2) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio eliminatorio.- Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de (2) horas, tres (3) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio eliminatorio.- Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo II. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

puntuación. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales 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.
- 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.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado “apto” o “no apto”.

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

UNDÉCIMA.- Bolsa de empleo.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de técnicos de gestión del Ayuntamiento de Torrelavega integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de técnico de gestión del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia no superior de tres (3) años, a contar a partir de la publicación del resultado de la selección. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción
- b) Estar en situación de incapacidad temporal
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de doce (12) meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de empleo a efectos de ser incluido para futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado “apto” o “no apto”.

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- El Defensor del Pueblo en la Constitución. Su Ley orgánica. Relaciones con la Administración.

TEMA 3.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones del Rey. Refrendo

TEMA 4.- Las Cortes Generales: Composición y Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. La elaboración de las Leyes.

TEMA 5.- El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

TEMA 6.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La regulación constitucional de la Justicia.

TEMA 7.- Los principios rectores de la política social y económica. Economía y Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 8.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 10.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

TEMA 11.- Las Comunidades Europeas y sus tratados: Antecedentes y evolución histórica. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 12.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 13.- La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto - Ley y Decreto Legislativo.

TEMA 14.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

TEMA 15.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

TEMA 16.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

CVE-2019-4114

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

TEMA 17.- El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 18.- La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

TEMA 19.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 20.- Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 21.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 22.- Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

TEMA 23.- Las potestades administrativas: regladas y discrecionales. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.

TEMA 24.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 25.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

ANEXO II

TEMA 1.- La Ley de Bases de Régimen Local: contenido y desarrollo normativo. Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

TEMA 2.- El Municipio: organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

TEMA 3.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

TEMA 4.- La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. La Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

TEMA 5.- Elección de Concejales y Diputados. Elección de otras autoridades locales. Normas electorales.

TEMA 6.- Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 7.- Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno de los municipios. Régimen de sesiones. La organización del Ayuntamiento de Torrelavega (Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega - BOC número 94, de 15-05-2008): Los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones. Organismos autónomos y Entidades públicas mercantiles del Ayuntamiento de Torrelavega.

CVE-2019-4114

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

TEMA 8.- La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

TEMA 9.- Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 10.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 11.- El Servicio público en la esfera Local. Los modos de gestión. La gestión directa e indirecta. La remunicipalización de servicios públicos.

TEMA 12.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

TEMA 13.- Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

TEMA 14.- Clases de contratos (I). Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas.

TEMA 15.- Clases de contratos (II). Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios.

TEMA 16.- El urbanismo en la Constitución de 1978. La legislación de la Comunidad de Cantabria y del Estado. Organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios.

TEMA 17.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

TEMA 18.- Planes urbanísticos: concepto y valor normativo. Clases. Vigencia, modificación y revisión. La ordenación del territorio de la Comunidad de Cantabria. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto. Determinaciones. Contenido. Competencia. Procedimiento para su formulación y aprobación.

TEMA 19.- Planeamiento de desarrollo: los planes parciales. Objeto. Determinaciones. Los planes especiales. Clases. Contenido. Procedimiento. Estudios de detalle y catálogos de bienes y espacios protegidos.

TEMA 20.- Intervención en la edificación y uso del suelo (I): licencias. Competencias. Actos promovidos por las administraciones públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas.

TEMA 21.- Intervención en la edificación y uso del suelo (II): clases de licencias. Procedimiento. Normativa.

TEMA 22.- Disciplina urbanística. La infracción urbanística. Distintos supuestos legales: obras ejecutadas sin licencia. Obras en curso sin licencia. Actividades sin licencia. Actos administrativos infractores de la legalidad urbanística. Parcelaciones ilegales sanciones y prescripción.

TEMA 23.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina. Procedimiento.

TEMA 24.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 25.- La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

MIÉRCOLES, 15 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 92

TEMA 26.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de reposición tributario y la Reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

TEMA 27.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

TEMA 28.- El Crédito Local. Operaciones de crédito con la banca oficial, privada y cajas de ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

TEMA 29.- Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

TEMA 30.- 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 31.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

TEMA 32.- Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

TEMA 33.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

TEMA 34.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.

TEMA 35.- Régimen retributivo de los funcionarios locales. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

TEMA 36.- El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 37.- El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Modalidades. Sujetos. Elementos y eficacia del Contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales básicos.

TEMA 38.- El Sistema de Seguridad Social: concepto y principios. Estructura: Entidades Gestoras y Entidades Colaboradoras. El régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

TEMA 39.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, el oficial mayor, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 29 de abril de 2019. Doy fe.

Torrelavega, 3 de mayo de 2019.

El oficial mayor,

Emilio Ángel Álvarez Fernández.

2019/4114

CVE-2019-4114