

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2020-1940 *Bases reguladoras para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Técnico de Administración General, adscrito al Área de Secretaría, vacante en la plantilla de personal funcionario.*

Mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de febrero de 2020, se ha resuelto aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, adscrito al área de Secretaría, así como las correspondientes bases reguladoras de las pruebas selectivas, en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, rama jurídica, adscrita al área de Secretaría, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A1, con nivel de complemento de destino 26, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 24 de octubre de 2019. El sistema de selección será el concurso-oposición, turno de acceso libre.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Valoración de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial sede del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

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 sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna: <http://los-corrales-de-buelna.sedelectronica.es>.

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.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, no 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de Empresas, o cualquier otro equivalente a los citados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo I**, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.

- c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Sin perjuicio de ello, la subsanación documental/clarificaciones complementarias de los méritos presentados junto con la instancia, podrá ser solicitada a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, otorgando el Tribunal calificador un plazo de tres días para la justificación o complemento de lo ya aportado.
- d) Hoja de autoevaluación que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo II**.

Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para ello aportaran junto con la solicitud certificación de la Consejería competente en materia de Política Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico Facultativo.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de la composición nominal del Tribunal de Selección y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas los anuncios de celebración de los restantes ejercicios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios municipal, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas y, adicionalmente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna siempre que sea posible.

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 undécima,

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 transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Sexta.- Tribunal Calificador

El Tribunal de selección estará formado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de que se trate. No obstante el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Actuará como Secretario el del Ayuntamiento o persona en quien delegue (con voz en las deliberaciones del Tribunal, pero sin voto para la composición y calificación de las pruebas).

Se designarán asimismo sus respectivos suplentes.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995; así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, Avda. Cantabria nº 3.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

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, así como a los asesores especialistas que se estimen precisos para el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezcan publicadas estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Al menos quince días hábiles antes del primer ejercicio de la oposición, se anunciarán en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna y en el tablón de edictos municipal con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Sistema selectivo

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso- oposición.

Fase de concurso. (puntuación máxima: 30% de la puntuación total, hasta un máximo de 3 puntos).

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

A) Méritos relativos a la experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública (se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos).

A-1) Por cada mes de desempeño en servicio activo en la Administración Pública de un puesto de trabajo reservado al Grupo A Subgrupo A1: 0,05 puntos.

A-2) Por cada mes de desempeño en servicio activo en la Administración Pública de un puesto de trabajo reservado al Grupo A Subgrupo A1, en el servicio de contratación: 0,10 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Los servicios prestados se computarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los meritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso, para acreditar los certificados que acompañen a esta fase.

B) Méritos relativos a la formación. (Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos).

Por la asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar, que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de formación continua impartidos por las distintas entidades o sindicatos o centros formadores de dichos Planes, los impartidos por los Colegios Profesionales y los organizados por Federaciones de Municipios y Provincias.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1) Por la asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados en general con materias de la Administración Local, a razón de la siguiente baremación:

- a) Cursos de entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Cursos de entre 51 y 90 horas lectivas: 0,15 puntos.
- c) Cursos de 91 horas lectivas en adelante: 0,20 puntos.

B-2) Por la asistencia y/o superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la materia de contratación en la Administración Pública, a razón de la siguiente baremación:

- a) Cursos de entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- b) Cursos de entre 51 y 90 horas lectivas: 0,25 puntos.
- c) Cursos de 91 horas lectivas en adelante: 0,40 puntos.

C) Méritos relativos a la superación de ejercicios. (Se otorgará hasta un máximo de 1 punto).

C-1) Por la superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario grupo/subgrupo A1 en cualquier Administración: 0,05 puntos.

C-2) Por la superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario grupo/subgrupo A1 en la Administración Local: 0,20 puntos.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos acreditados por los aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el registro general del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, no podrá en ningún caso superar el 30 por ciento de la puntuación total.

Fase de Oposición. (puntuación máxima 70% del total de la puntuación. Hasta un máximo de 7 puntos).

La fase de oposición consta de tres ejercicios.

El temario está recogido en el Anexo III de la presente convocatoria. Se compone de las siguientes partes: Parte I: Derecho Político y Constitucional, Parte II: Derecho Administrativo General, Parte III: Derecho Administrativo Local General, Parte IV: Derecho Administrativo Local Especial y Parte V: Derecho de la contratación pública, ello sin perjuicio de las actualizaciones que se lleven a cabo.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad de los procesos selectivos, la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas, dos temas, de entre los comprendidos en la Parte I, Parte II y Parte III del temario que consta en el Anexo III, escogidos entre tres extraídos al azar por el Tribunal.

En este ejercicio, se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal, pudiendo dialogar éste con ellos, una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un período máximo de diez minutos.

- Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Constará de dos partes.

En la primera parte, los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema de entre los comprendidos en la Parte IV del temario, escogido entre dos extraídos al azar por el Tribunal.

En la segunda parte, los aspirantes deberán desarrollar por escrito un tema de entre los comprendidos en la Parte V del temario, escogido entre dos extraídos al azar por el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período de tiempo total de dos horas.

En este ejercicio, se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal, pudiendo dialogar éste con ellos, una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un período máximo de

diez minutos.

- Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico de los tres supuestos determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el programa de materias del temario correspondiente. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo de cada ejercicio, pudiendo el supuesto contener tanto preguntas concretas como la formulación de uno o varios informes con propuesta de resolución.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, pudiendo el mismo dialogar con ellos, acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las cuestiones planteadas, por un período máximo de diez minutos.

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, la síntesis y rigor de la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieren otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto) sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán supuestos para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

Una vez finalizada la corrección de cada uno de los ejercicios, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida, disponiendo los interesados de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Décima.- Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

El Tribunal de selección, después de baremar los méritos alegados según la Base octava de la presente convocatoria y calificar a los aspirantes según las pruebas realizadas en la fase de oposición hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días naturales. Resueltas las posibles alegaciones, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente.
- b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Original o bien copia que tenga carácter de auténtica o compulsada conforme a la legislación vigente, del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- e) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la documentación aportada con la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Duodécima.- Nombramiento de funcionario

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía o en su caso, el órgano delegado por aquella, otorgará el nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto.

Si, sin causa justificada, el seleccionado no se incorporara, se entenderá que renuncia al nombramiento efectuado.

Hasta que no se formalice el nombramiento y toma de posesión el funcionario de carrera no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Décimo tercera.- Lista de espera o 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, hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de Técnicos de la Administración General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, de aquellos.

La bolsa de empleo será utilizada por los casos en que proceda realizar nombramiento interinos o contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, o en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos una nota de cinco puntos en el primer ejercicio de la oposición.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo electrónico, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos, no notificada que impidiera efectuar el llamamiento.

En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de cuarenta y ocho horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

En todo caso, los integrantes de la lista de espera o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para convocar una plaza de funcionario de carrera encuadrada en la misma Escala y clasificada con el mismo grupo de titulación A1.

Décimo cuarta.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Décimo quinta.- Ley reguladora de la oposición.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 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, y con carácter supletorio el R.D. 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Décimo sexta.- Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: DNI/NIE:
Domicilio: Teléfono:
Localidad: Provincia:
Correo electrónico:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Secretaria, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____ de fecha _____.

2º.-Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso
- Hoja de evaluación de los méritos.

Declaración Jurada: Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- Le informamos que el responsable de sus datos personales es el AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA siendo la base legal del tratamiento el ejercicio de competencias atribuidas al municipio por la Ley 7/1385 De Bases de Régimen Local. La finalidad será poder tramitar su solicitud. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos acceso, rectificación, portabilidad, supresión, oposición y limitación del tratamiento. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA, con dirección en Avda. Cantabria 3, CP 39400, LOS CORRALES DE BUELNA (Cantabria). El correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es albertogomez@audidat.com En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Los Corrales de Buelna, a _____ de _____ de 202__

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2020-1940

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

ANEXO II HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN (se otorgará hasta un máximo de 1,5 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
A-1) EXPERIENCIA DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-2) EXPERIENCIA DESARROLLADA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN UN PUESTO DE CONTRATACIÓN			
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-CONTRATACIÓN	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos)			
B-1) CURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS LECTIVAS	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
B-2) CURSOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-CONTRATACIÓN			VALORACIÓN TRIBUNAL
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS LECTIVAS	PUNTOS	

CVE-2020-1940

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

TOTAL PUNTOS			
C) MÉRITOS RELATIVOS A LA SUPERACIÓN DE EJERCICIOS. (Se otorgará hasta un máximo de 1 punto)			
C.1) OPOSICIONES A CUALQUIER ADMINISTRACIÓN	EJERCICIOS	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
C.2) OPOSICIONES A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	EJERCICIOS	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C (Máximo 3 puntos):

ACREDITACIÓN. - Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

ANEXO III TEMARIO

Parte primera.- Derecho Político y Constitucional:

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN: SIGNIFICADO. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: PROCESO CONSTITUYENTE. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN.

TEMA 2. LA LEY: CONCEPTO Y CARACTERES. LEYES ESTATALES: ORDINARIAS Y ORGÁNICAS. NORMAS DEL GOBIERNO CON FUERZA DE LEY. TRATADOS INTERNACIONES COMO NORMA DE DERECHO INTERNO.

TEMA 3. RELACIONES ENTRE ORDENAMIENTO ESTATAL Y ORDENAMIENTOS AUTONÓMICOS. LEYES ESTATALES Y AUTONÓMICAS. LEGISLACIÓN BÁSICA, DE TRANSFERENCIA Y DE ARMONIZACIÓN.

TEMA 4. EL REGLAMENTO. CLASES. DISTINCIÓN DE FIGURAS AFINES.

TEMA 5. TÍTULO PREELIMINAR DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. VALORES SUPERIORES DE LA CONSTITUCIÓN.

TEMA 6. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES, LAS LIBERTADES PÚBLICAS Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. LA PROTECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. LA PROTECCIÓN JURISDICCIONAL DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA. EL RECURSO DE AMPARO.

TEMA 7. LA CORONA. FUNCIONES DEL REY. LA REGENCIA. EL REFRENDO.

TEMA 8. EL PODER LEGISLATIVO. LAS CORTES GENERALES. COMPOSICIÓN, ELECCIÓN, Y DISOLUCIÓN. ATRIBUCIONES. REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÁMARAS.

TEMA 9. ÓRGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES: EL DEFENSOR DEL PUEBLO Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS.

TEMA 10. EL PODER EJECUTIVO. EL GOBIERNO EN EL SISTEMA CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. DESIGNACIÓN, REMOCIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

TEMA 11. EL PODER JUDICIAL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. ORGANIZACIÓN JUDICIAL EN ESPAÑA. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. BREVE REFERENCIA AL MINISTERIO FISCAL.

TEMA 12. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EN LA CONSTITUCIÓN Y EN SU LEY ORGÁNICA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES. EL SISTEMA ESPAÑOL DE CONTROL DE LA CONSTITUCIONALIDAD DE LAS LEYES.

TEMA 13. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE. PRINCIPIOS GENERALES DE COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ÓRGANOS COLEGIADOS: FUNCIONAMIENTO.

TEMA 14. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y SITUACIÓN ACTUAL. CARACTERÍSTICAS DEL ESTADO AUTÓNOMICO. FORMAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA EN LA CONSTITUCIÓN.

TEMA 15. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. ORGANIZACIÓN. EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 16. LAS RELACIONES ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. CONTROL SOBRE LA ACTIVIDAD DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 17. UNIÓN EUROPEA. INSTITUCIONES COMUNITARIAS, ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS: EL PARLAMENTO EUROPEO, CONSEJO DE MINISTROS, LA COMISIÓN. EL TRIBUNAL DE JUSTICIA. DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO. ÓRGANOS CONSULTIVOS. COMITÉ DE LAS REGIONES.

TEMA 18. ORDENAMIENTO COMUNITARIO. FORMACIÓN Y CARACTERES. TRATADOS Y DERECHO DERIVADO. DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS COMUNITARIOS.

Parte segunda.- Derecho Administrativo General

TEMA 19. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. EL SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AL DERECHO. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS: CONCEPTO Y CLASES.

TEMA 20. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. EL REGLAMENTO: TITULARIDAD DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA. ÁMBITO MATERIAL DEL REGLAMENTO. EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS. CONTROL DE LOS REGLAMENTOS ILEGALES

TEMA 21. LA RELACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA. LAS PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS: CLASES. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS PÚBLICAS.

TEMA 22. EL ADMINISTRADO: CONCEPTO Y CLASES. LA CAPACIDAD DE LOS ADMINISTRADOS Y SUS CAUSAS MODIFICATIVAS. LAS SITUACIONES JURÍDICAS DEL ADMINISTRADO; DERECHOS SUBJETIVOS E INTERESES LEGÍTIMOS.

TEMA 23. EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. ELEMENTOS. CLASES. REQUISITOS: LA MOTIVACIÓN Y FORMA.

TEMA 24. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA. LA PUBLICACIÓN.

TEMA 25. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. CLASES DE INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. TÉRMINOS Y PLAZOS: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

TEMA 26. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA: EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EL DESISTIMIENTO Y LA RENUNCIA. LA CADUCIDAD.

TEMA 27. LA COACCIÓN ADMINISTRATIVA: 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 28. RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES. ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO ADMINISTRATIVO. REGLAS GENERALES DE TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CLASES DE RECURSOS: ALZADA, REPOSICIÓN Y REVISIÓN.

TEMA 29. LA POTESTAD SANCIONADORA EN LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. CONCEPTO Y SIGNIFICADO. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

TEMA 30. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD. EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LA REVISIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: SUPUESTOS. LA ACCIÓN DE NULIDAD, PROCEDIMIENTO, LÍMITES. LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD. LA REVOCACIÓN DE ACTOS. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.

TEMA 31. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y SUS GARANTÍAS EN LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 32. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: CARACTERES. LOS PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 33. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. SUJETOS, OBJETO Y CAUSA. EL PROCEDIMIENTO GENERAL. GARANTÍAS JURISDICCIONALES. LA REVERSIÓN EXPROPIATORIA. TRAMITACIÓN DE URGENCIA. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

TEMA 34. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. EL SERVICIO PÚBLICO. CONCEPTO. EVOLUCIÓN Y CRISIS. LOS MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

TEMA 35. LAS OTRAS FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. LA ACTIVIDAD DE POLICÍA. ACTIVIDAD DE FOMENTO: SUS TÉCNICAS. BREVE REFERENCIA A LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA ARBITRAL.

TEMA 36. LAS PROPIEDADES PÚBLICAS: TIPOLOGÍA Y REGULACIÓN. EL DOMINIO PÚBLICO, CONCEPTO, NATURALEZA Y ELEMENTOS. AFECTACIÓN Y MUTACIONES DEMANIALES.

TEMA 37. RÉGIMEN JURÍDICO DEL DOMINIO PÚBLICO. UTILIZACIÓN: RESERVA Y CONCESIÓN.

TEMA 38. LOS BIENES PATRIMONIALES. FACULTADES Y PRERROGATIVAS PARA LA DEFENSA DE LOS PATRIMONIOS PÚBLICOS. ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES Y DERECHOS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 39. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: REGISTROS, NOTIFICACIONES Y USOS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

TEMA 40. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: PRINCIPIOS BÁSICOS. TIPOLOGÍA DE DATOS PERSONALES. DERECHOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DATOS. LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN Y OPOSICIÓN. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

TEMA 41. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: REGISTROS, NOTIFICACIONES Y USOS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Parte tercera.- Derecho Administrativo Local General

TEMA 42. EL RÉGIMEN LOCAL: CARACTERES. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. LA CARTA EUROPEA DE LA AUTONOMÍA LOCAL. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL. CLASES DE ENTIDADES LOCALES.

TEMA 43. LAS FUENTES DEL DERECHO LOCAL. LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. LOS BANDOS.

TEMA 44. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. ALTERACIONES DE TÉRMINOS MUNICIPALES. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTONÓMICA. LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL PADRÓN DE HABITANTES. EL ESTATUTO DE LOS VECINOS.

TEMA 45. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES. COMPETENCIAS PROPIAS, COMPARTIDAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS. LA RESERVA DE SERVICIOS.

TEMA 46. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. ÓRGANOS NECESARIOS: EL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, EL PLENO, Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMISIONES DEL PLENO Y OTROS ÓRGANOS. LOS GRUPOS POLÍTICOS. LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.

TEMA 47. EL CONCEJO ABIERTO. OTROS RÉGIMENES ESPECIALES: MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN.

TEMA 48. EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES Y ALCALDES. LA MOCIÓN DE CENSURA Y LA CUESTIÓN DE CONFIANZA EN EL ÁMBITO LOCAL. EL RECURSO CONTENCIOSO-ELECTORAL. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 49. OTRAS ENTIDADES LOCALES. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTONÓMICA. ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO. LAS COMARCAS. LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS. LAS ÁREAS METROPOLITANAS.

TEMA 50. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. NORMAS PRACTICAS DE DETERMINACIÓN DEL QUÓRUM DE ASISTENCIA Y DE APROBACIÓN. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS. CERTIFICADOS DE ACUERDOS. LIBRO DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

TEMA 51. SINGULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA REVISIÓN Y REVOCACIÓN DE LOS ACTOS DE LOS ENTES LOCALES. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. LOS INTERESADOS. ABSTENCIONES Y RECUSACIONES. IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS Y ACUERDOS LOCALES Y EJERCICIO DE ACCIONES.

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

TEMA 52. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES: CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO. PLANTILLAS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. LA OFERTA DE EMPLEO, LOS PLANES DE EMPLEO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

TEMA 53. DERECHOS, DEBERES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. DERECHOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 54. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. LAS LICENCIAS. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO EN LA ESFERA LOCAL.

TEMA 55. LA INICIATIVA PÚBLICA ECONÓMICA DE LAS ENTIDADES LOCALES Y LA RESERVA DE SERVICIOS. EL SERVICIO PÚBLICO EN LAS ENTIDADES LOCALES. LOS MODOS DE GESTIÓN. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONCESIÓN DE SERVICIOS Y A LA EMPRESA PÚBLICA LOCAL. EL CONSORCIO.

TEMA 56. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. EL INVENTARIO. CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. BIENES PATRIMONIALES. PRERROGATIVAS Y POTESTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES EN RELACIÓN CON SUS BIENES. LOS BIENES COMUNALES.

Parte cuarta.- Derecho Administrativo Local Especial

TEMA 57. EL DERECHO URBANÍSTICO. COMPETENCIAS NORMATIVAS DEL ESTADO, COMUNIDADES AUTONÓMICAS Y ENTIDADES LOCALES EN MATERIA URBANÍSTICA. LA INICIATIVA Y PARTICIPACIÓN PRIVADA. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS Y DE LOS PROPIETARIOS. LA ACCIÓN PÚBLICA.

TEMA 58. ORDENACIÓN DE TERRITORIO: INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN TERRITORIAL EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA DE CANTABRIA. LAS NORMAS DE APLICACIÓN DIRECTA Y LOS ESTÁNDARES URBANÍSTICOS.

TEMA 59. EL ORDEN DE PRELACIÓN DE FUENTES EN MATERIA URBANÍSTICA. EL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA. CONTENIDO. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA.

TEMA 60. PLANEAMIENTO DE DESARROLLO: PLANES PARCIALES, PLANES ESPECIALES Y OTROS INSTRUMENTOS. FORMACIÓN DE CADA UNO DE ELLOS Y PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN. LA REVISIÓN.

TEMA 61. CLASIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUELO URBANO. CLASIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUELO URBANIZABLE.

TEMA 62. CLASIFICACIÓN, CATEGORIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL SUELO NO URBANIZABLE.

TEMA 63. PRINCIPIOS GENERALES Y ASPECTOS BÁSICOS DE LA REGULACIÓN DE LA GESTIÓN URBANÍSTICA. SISTEMAS DE COMPENSACIÓN Y COOPERACIÓN. BREVE REFERENCIA A LA REPARCELACIÓN.

TEMA 64. EXPROPIACIÓN COMO SISTEMA DE ACTUACIÓN INTEGRADA. RÉGIMEN DE LAS VALORACIONES. EL NUEVO SISTEMA DE CONCESIÓN DE LA OBRA URBANIZADORA.

TEMA 65. INTERVENCIÓN PÚBLICA EN LA EDIFICACIÓN: LICENCIAS. ACTOS SUJETOS. CLASES DE LICENCIAS. RELACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES LICENCIAS. PROCEDIMIENTO. RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. RÉGIMEN DE LAS OBRAS PROMOVIDAS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 66. SUPUESTOS INDEMNIZATORIOS. LAS EXPROPIACIONES URBANÍSTICAS COMO MECANISMO PARA OTROS FINES URBANÍSTICAS.

TEMA 67. EL DEBER DE CONSERVACIÓN, LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y LA DECLARACIÓN DE RUINA. EL INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO.

TEMA 68. LA PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA. INFRACCIONES Y SANCIONES URBANÍSTICAS.

TEMA 69. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE FERIAS, ABASTOS, MATADEROS, MERCADOS, LONJAS DE PESCADO Y ESTABLECIMIENTOS ALIMENTARIOS. VENTA AMBULANTE. ORDENACIÓN DEL COMERCIO MINORISTA.

TEMA 70. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA. POLICIA SANITARIA. CEMENTERIOS Y ACTIVIDADES FUNERARIAS.

TEMA 71. SERVICIOS PÚBLICOS DE SUMINISTRO: COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES LOCALES. ESPECIAL CONSIDERACIÓN DEL SUMINISTRO DEL AGUA POTABLE.

TEMA 72. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE SALUBRIDAD. SANEAMIENTO, RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS. VERTIDOS Y CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS. DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE.

TEMA 73. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE EDUCACIÓN. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE CULTURA, DEPORTE Y OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.

TEMA 74. COMPETENCIAS LOCALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES, CIRCULACIÓN Y TRANSPORTE. LA MOVILIDAD URBANA. EL TRANSPORTE COLECTIVO. LA REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXIS.

Parte quinta.- Derecho de la Contratación Pública

TEMA 75. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS DE LA LEY.

TEMA 76. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. TIPOS DE CONTRATOS. CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS.

TEMA 77. RACIONALIDAD Y CONSISTENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. LIBERTAD DE PACTOS Y CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO. PERFECCIÓN Y FORMA DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE INVALIDEZ.

TEMA 78. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. ACTOS RECURRIBLES. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

TEMA 79. PARTES EN EL CONTRATO. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DEL CONTRATANTE. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERESES. INFORMACIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS ANUNCIOS EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE.

TEMA 80. PARTES EN EL CONTRATO. CAPACIDAD DEL EMPRESARIO. APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO. PROHIBICIONES DE CONTRATAR. CLASIFICACIÓN, ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA DEL EMPRESARIO. MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

TEMA 81. OBJETO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES.

TEMA 82. LA PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CONSULTAS PRELIMINARES DEL MERCADO. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

TEMA 83. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES. PROCEDIMIENTOS ABIERTO, RESTRINGIDO, CON NEGOCIACIÓN, DIÁLOGO COMPETITIVO, PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN, NORMAS ESPECIALES APLICABLES A CONCURSOS DE PROYECTOS.

TEMA 84. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: EFECTOS Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

TEMA 85. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

TEMA 86. RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN. EL PERFIL DEL CONTRATANTE. LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN. LOS ACUERDOS MARCO. LAS CENTRALES DE CONTRATACIÓN. LOS SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y LOS REGISTROS DE LICITADORES Y CONTRATOS.

TEMA 87. CONTRATO DE OBRAS: ACTUACIONES PREPARATORIAS, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

TEMA 88. CONTRATO DE CONCESIÓN OBRAS: ACTUACIONES PREPARATORIAS, EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN, CONSTRUCCIÓN OBRAS OBJETO DE CONCESIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONCEDENTE, RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN, FINANCIACIÓN PRIVADA, EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

TEMA 89. CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. DELIMITACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO, EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN. CUMPLIMIENTO Y EFECTOS, RESOLUCIÓN, SUBCONTRATACIÓN.

LUNES, 9 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 47

TEMA 90. CONTRATO DE SUMINISTRO, REGULACIÓN EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

TEMA 91. CONTRATO DE SERVICIOS. DISPOSICIONES GENERALES, EJECUCIÓN, RESOLUCIÓN.

TEMA 92. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN, ÓRGANOS DE ASISTENCIA Y ÓRGANOS CONSULTIVOS. REMISIONES DE INFORMACIÓN.

TEMA 93. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES (DA 2ª DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE). NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES (DA 3ª DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE).

TEMA 94. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. LOS CONTRATOS MENORES EN LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO E INTERPRETACIONES DE LAS JUNTAS CONSULTIVA Y ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN.

Los Corrales de Buelna, 28 de febrero de 2020.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2020/1940

CVE-2020-1940