# AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2016-7218** *Bases para formación de bolsas de trabajo de Técnico de Administración General para ocupar puestos adscritos a los Servicios Económicos del Ayuntamiento, Grupo A, Subgrupo A1 para la cobertura interina de plazas vacantes y para la sustitución de funcionarios que disfruten de licencias o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de Bolsas de Trabajo de Técnico de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados 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.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

El procedimiento selectivo para la formación de estas Bolsas será el de oposición libre.

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 Santander en la siguiente dirección: http://www.santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

CVE-2016-7218

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se presentará una única instancia haciendo constar las especialidades a las que se opta.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para hacer efectivos los derechos de examen podrá obtenerla a través de la página web del Ayuntamiento que constará de tres partes («ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora») o acudiendo a la Oficina de Atención al Contribuyente situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, 6.

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se presentará la carta de pago impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la Recaudación Tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente Oficina de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

CVE-2016-7218

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se constituirá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, con un secretario y cuatro vocales designados por la concejala de Economía, Hacienda y Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución, designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos 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. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos diez días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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.

— Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

CVE-2016-7218

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

— Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización en un ordenador, en el entorno office, de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa anexo adaptado al nivel de dificultad y cometidos relacionados con las tareas propias de la escala técnica. El ejercicio valorará el dominio práctico de las materias objeto del temario utilizando la herramienta informática Microsoft Office, en especial la aplicación Excel, construyendo el modelo matemático en dicho entorno de los supuestos propuestos por el Tribunal. La prueba se documentará en uno o varios ficheros informáticos. La duración máxima del ejercicio será de 4 horas. Para la realización de este ejercicio el aspirante podrá disponer de legislación no anotada.

Se calificará de cero a diez puntos cada supuesto, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los diez puntos en conjunto.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

CVE-2016-7218

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, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habérsele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 29 de julio de 2016.
El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

ANEXO 1
TEMARIO

BLOQUE 1: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. La Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Las Bases del Régimen Local.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público.

BLOQUE 2: LAS HACIENDAS LOCALES

Tema 4. Los Ingresos Locales.

Tema 5. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Las Tasas y los Precios Públicos.

Tema 7. Las Contribuciones Especiales. Participación en los Tributos del Estado.

Tema 8. El Catastro.

Tema 9. Gestión Tributaria del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Tema 10. El Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 11. El Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía).

Tema 12. El Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras.

Tema 13. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

CVE-2016-7218

BLOQUE 3: GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA

Tema 14. Las fuentes del Derecho Tributario.

Tema 15. Las obligaciones tributarias.

Tema 16. Deberes de la Administración Tributaria.

Tema 17. Derechos y garantías del obligado tributario.

Tema 18. Los obligados tributarios.

Tema 19. Cuantificación de la deuda principal y de los pagos a cuenta.

Tema 20. La deuda tributaria.

Tema 21. El procedimiento tributario.

Tema 22. La gestión tributaria.

Tema 23. La Inspección de tributos.

Tema 24. Actuaciones y procedimientos de recaudación.

BLOQUE 4: ENDEUDAMIENTO

Tema 25. El endeudamiento local: régimen.

Tema 26. La prudencia financiera.

BLOQUE 5: PRESUPUESTOS

Tema 27. El presupuesto municipal: Preparación y aprobación.

Tema 28. La estructura presupuestaria.

Tema 29. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 30. La ejecución del presupuesto: Fases de ejecución del gasto.

Tema 31. La liquidación del presupuesto: El remanente de tesorería.

BLOQUE 6: CONTABILIDAD

Tema 32. La ICAL: Naturaleza y contenido.

Tema 33. La Cuenta General.

BLOQUE 7: EL CONTROL INTERNO

Tema 34. Regulación en la Ley de Haciendas Locales y Ley de Sostenibilidad Local.

Tema 35. El Proyecto de Reglamento de Control Interno de las Entidades Locales.

Tema 36. La fiscalización previa.

Tema 37. El régimen de fiscalización previa en régimen de requisitos básicos.

Tema 38. El control financiero. Modalidades: Control financiero permanente y auditoría pública.

Tema 39. Clases de auditoría.

Tema 40. Control específico en el ámbito de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 41. El control financiero a posteriori. Las técnicas de muestreo.

Tema 42. El control económico de los contratos. Caso especial las concesiones: análisis de viabilidad, métodos.

Tema 43. El control de las concesiones: equilibrio concesional.

BLOQUE 8: EL CONTROL EXTERNO

Tema 44. El Tribunal de Cuentas y los OCEX.

CVE-2016-7218

BLOQUE 9: LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

Tema 45. Régimen jurídico general de la contratación pública.

Tema 46. Clasificación de los contratos.

Tema 47. Disposiciones generales: racionalidad y consistencia, contenido mínimo.

Tema 48. Capacidad y solvencia.

Tema 49. Objeto, precio y cuantía de los contratos.

Tema 50. Régimen de garantías. Modificación de los contratos.

Tema 51. Preparación de los contratos.

Tema 52. Selección y adjudicación de los contratos: normas generales.

Tema 53. Selección y adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación.

Tema 54. Efectos y extinción de los contratos.

Tema 55. Directivas de contratación.

BLOQUE 10: EL RÉGIMEN SUBVENCIONAL

Tema 56. La Ley General de Subvenciones y su reglamento.

Tema 57. La Ley de Subvenciones de Cantabria.

Tema 58. La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS).

2016/7218

CVE-2016-7218