

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

CVE-2010-6940 *Orden EMP/49/2010 de 30 de abril de la Consejería de Empleo y Bienestar Social por la que se convoca pruebas selectivas para la integración en el Grupo A, Subgrupo A1, de los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría - Intervención de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal que presten servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional única del Real Decreto 834/2003 de 27 de junio, posteriormente modificado por Real Decreto 522/2005, de 13 de mayo, sobre los requisitos a exigir para la integración de los funcionarios con habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en relación con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, aplicable en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y del artículo 61 de ese mismo texto legal, la Consejería de Empleo y Bienestar Social a través de su Dirección General de Administración Local, en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado 4 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en orden a convocar cualquier proceso selectivo en relación con la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, y en concreto el de la integración, pudiendo llevar así a efecto las correspondientes convocatorias en orden a la definitiva integración de los funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, así como de las atribuciones y competencias específicas que en materia de personal de las Entidades Locales y en concreto las referidas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal son atribuidas a la Dirección General de Administración Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Cuarto, apartados 2.b y 3.1 del Decreto 103/2008, de 16 de octubre de modificación de la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, acuerda:

Convocar pruebas selectivas para la integración de los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención en el Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se encuentren prestando servicios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria a la publicación de la presente Orden, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

1. Objeto de la Convocatoria:

Se convoca proceso selectivo para la integración de los funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, destinados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el grupo de titulación A, subgrupo A1.

2. Condiciones generales de los aspirantes.

2.1 Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Debiendo presentar los aspirantes fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los es-

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

tudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición en el momento de presentar la solicitud.

b) Contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la subescala de Secretaría-Intervención. Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a estos efectos, se tomarán en consideración tanto los servicios efectivos prestados en la subescala, como los periodos temporales durante los cuales aquellos hubieran ostentado la condición de funcionarios en prácticas en la misma, o se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que, según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

c) Estar destinado o prestando servicios en alguna Administración Pública en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria a la fecha de publicación de la presente Orden.

2.2 Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la integración.

3. Solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I de esta convocatoria, y que podrán obtener igualmente en las dependencias de la Dirección General de Administración Local / Servicio de Cooperación con Entidades Locales, C/ Castelar nº 5, Entresuelo Drcha. 39004, Santander, así como en la página web oficial de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>.

A la solicitud se acompañara una fotocopia debidamente autenticada, del D.N.I. del aspirante y la siguiente documentación, acreditativa de los requisitos exigidos:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición en el momento de presentar la solicitud.

b) Certificación expedida por la Administración Pública Cántabra en la que preste servicios, exigiéndose un mínimo de dos años de antigüedad en la Subescala de Secretaría -Intervención.

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3 Las solicitudes se dirigirán al Director General de Administración Local y se presentarán por los interesados en la Oficina de Registro de la Dirección General de Administración Local / Servicio de Cooperación con Entidades Locales o en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria, en los registros auxiliares del anterior, así como en los registros delegados, igualmente se podrán presentar dichas solicitudes en la forma prevista en los artículos 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 8 del Decreto 110/2006, de 9 de noviembre, así como en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CVE-2010-6940

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

4. Admisión de los aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Director General de Administración Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de la relación de aspirantes excluidos, así como de las causas de su exclusión, concediéndoles un plazo de subsanación de defectos de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Director General de Administración Local.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo.

4.2 Terminado el plazo para la subsanación de defectos, el Director General de Administración Local dictará resolución publicando en el Boletín Oficial de Cantabria las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso, debiendo constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Dichas listas definitivas además de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria serán expuestas al público en las dependencias de la Dirección General de Administración Local, procediéndose igualmente a su inclusión en la página web de la citada Dirección General, (<http://www.administracionlocaldecantabria.com//>).

4.3 Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Excm. Sra. Consejera de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria.

5. Tribunal Seleccionador.

5.1 El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, incluyendo el presidente y el secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la Subescala de Secretaria-Intervención. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación del Tribunal se efectuará mediante Resolución del Director General de Administración Local y su composición se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores, o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo entre ellos al Presidente y al Secretario.

5.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la Dirección General de Administración Local. (c/ Castelar, nº 5).

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

5.6 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón del servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría primera del artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Procedimiento selectivo.

6.1 El procedimiento de selección para la integración de los aspirantes consistirá en un concurso y en la superación de una prueba de aptitud.

6.2 En la fase de Concurso, el tribunal valorará los méritos correspondientes a la carrera profesional de los aspirantes, su capacidad y aptitud. Para ello se tomarán en consideración los méritos generales de cada solicitante que se hallen acreditados e inscritos en el Registro de Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal, de conformidad con lo dispuesto en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Esta valoración quedará acreditada mediante certificado, expedido de oficio, por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria, a la vista de las solicitudes presentadas.

6.3 Así mismo, los solicitantes deberán presentar una memoria, referida a la actividad de las corporaciones locales analizada desde las responsabilidades propias de los funcionarios de dicha subescala de Secretaría-Intervención.

6.4 No obstante, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 522/2005, de 13 de mayo, por el que se modifican los requisitos para la integración de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención, aquellos aspirantes que, a su vez, pertenecieran a las subescalas de Secretaría o Intervención-Tesorería, estarán exentos de realizar la memoria.

6.5 La memoria, versará sobre uno de los siguientes epígrafes: recursos humanos, contratación, gestión presupuestaria o urbanismo, en el ámbito local, deberá ser de elaboración personal del aspirante y tendrá una extensión mínima de 10 páginas y máxima de 30 páginas, mecanografiadas a espacio simple y con letra tipo «Times New Roman», tamaño 12, debiéndose remitir encuadrada con folios numerados y con la identificación visible del nombre y número de registro de personal del aspirante, así como la firma del mismo al inicio, junto al título y a la terminación.

6.6 Para la presentación de la memoria, con instancia dirigida al Director General de Administración Local, los aspirantes tendrán un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria.

6.7 El tribunal valorará la memoria apreciando la formación del aspirante en la materia elegida, su capacidad de síntesis y la originalidad y coherencia de las ideas expuestas, así como la forma de aplicación de dichos conocimientos al ámbito de la administración local.

6.8 La calificación final de esta fase de concurso será de «apto» o «no apto» y vendrá determinada por la suma total de la valoración de los méritos correspondientes a la carrera profesional de los candidatos y de la memoria acerca de las actividades que se desarrollan en el ámbito de las corporaciones locales, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, así como en la base 5.8 de la Orden APU 2181/2005, de 28 de junio.

6.9 Los aspirantes que obtengan la calificación de apto, superando así la fase de concurso, deberán realizar una prueba de aptitud, que tendrá carácter eliminatorio y presencial, que consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, en relación con los apartados o epígrafes del Temario contenido como Anexo II de estas Bases.

Para la realización del Ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de un punto, restándose de la puntuación así obtenida 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, las respuestas en blanco no puntúan.

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

7. Calificación Pruebas Selectivas.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será de «apto» para quienes hayan superado tanto la fase del concurso, como la prueba de aptitud prevista en el apartado 6.9 de estas bases, habiendo obtenido la calificación de «apto» en cada una de ellas. Los demás solicitantes serán declarados «no aptos».

8. Lista de seleccionados y nombramientos.

8.1 El Director General de Administración Local publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, de acuerdo con la propuesta del tribunal, con indicación de su documento nacional de identidad, y remitirá a la Excm. Sra. Consejera de Empleo y Bienestar Social la propuesta para que sean integrados en la Subescala de Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1.

Aprobada por la Consejera la integración de los funcionarios que han superado el proceso selectivo, se practicarán las inscripciones pertinentes en el Registro de Funcionarios con Habilitación de carácter estatal.

9. Recursos.

Contra la presente Orden de convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 128 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Santander, 30 de abril de 2010.
La consejera de Empleo y Bienestar Social,
Dolores Gorostiaga Saiz.

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER ESTATAL, EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1.

I.- DATOS PERSONALES:

1.D.N.I / N.I.E	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre			
5. Domicilio: Calle / Avda.	Nº	Piso	Letra	6.C. Postal	7.Municipio	8.Provincia
9.Teléfono Fijo/ Movil	10. Correo Electrónico					

II.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA :

12. titulación que posee.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria de las pruebas selectivas, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En..... a.....de.....de.....

El/La interesado/a

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL

CVE-2010-6940

MIÉRCOLES, 12 DE MAYO DE 2010 - BOC NÚM. 90

ANEXO II
TEMARIO PROCESO SELECTIVO DE INTEGRACIÓN

EPÍGRAFE I / RECURSOS HUMANOS:

— Marco Legislativo: El Estatuto Básico del Empleado Público. Aplicación a las Entidades Locales. Clases de personal. Permisos y vacaciones. Derechos retributivos. Situaciones Administrativas. Planificación de los recursos humanos.

— La situación de los funcionarios con Habilitación de carácter estatal en el E.B.E.P. Competencias Estatales y autonómicas.

EPÍGRAFE II / CONTRATACIÓN:

— La contratación de los Entes Locales. Legislación aplicable. Contratos del sector público.

— Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Partes del contrato. Órgano de Contratación Local. El contratista. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías.

— Preparación de los contratos. Pliegos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

— Normas especiales para contratos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

EPÍGRAFE III / GESTIÓN PRESUPUESTARIA:

— Análisis del presupuesto general de una entidad local. La contabilidad de las Entidades Locales: Nociones básicas. Elaboración y aprobación del presupuesto general de una entidad local. Normas e instrucciones, fichas presupuestarias, documentación presupuestaria, estado y anexos, informe de Secretaría-Intervención.

— Apertura de la contabilidad. Apertura del Presupuesto. Presupuesto prorrogado. Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Operaciones del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Operaciones no presupuestarias. Operaciones de fin de ejercicio.

— Modificaciones Presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

EPÍGRAFE IV / URBANISMO:

— Clases de suelo. Derechos y deberes de los propietarios del suelo. Planeamiento General. Planeamiento de desarrollo. Licencias urbanísticas y licencias ambientales. Patrimonio Municipal del suelo. Protección de la legalidad urbanística. Sanciones urbanísticas. Responsabilidad patrimonial derivada de actos urbanísticos. Convenios Urbanísticos.

[2010/6940](#)