



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2025-10760 *Bases reguladoras y convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, once (11) plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios. Expediente 2023/6261X.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de once (11) plazas de Administrativo, escala: Administración General; subescala: Administrativa; subgrupo de titulación C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2021 (3), 2022 (3), 2023 (3) y 2024 (2), dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscritas al servicio de especialidad que se determine, con los horarios a tal efecto establecidos en los respectivos calendarios laborales.

El número de plazas objeto de convocatoria podrá ser incrementado en número equivalente al de plazas de personal funcionario, Administrativo, que fueran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega aprobadas con anterioridad a la fecha de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección:

<http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público). En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de grado superior, formación profesional de segundo grado o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado.

CVE-2025-10760



Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Juan José Ruano número 9 bajo, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

A las instancias, las personas interesadas deberán acompañar los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente (vigente).
- Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

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

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

CVE-2025-10760



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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega:

<http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

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

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

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015,



de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

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

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

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

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

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

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

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Estará integrada por una fase de oposición.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cien (100) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el temario de estas bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,10 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,025 ptos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

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

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con los temas contenidos en estas bases.

Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio. El Tribunal de valoración podrá acordar que por los aspirantes se proceda al tratamiento informático de los supuestos prácticos realizados a través de uno o varios de los programas informáticos siguientes: procesador de textos "word", hoja de cálculo "excel" y base de datos "access".

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, la correcta redacción, ortografía y presentación, así como, en su caso, el dominio de las aplicaciones informáticas.

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

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

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

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

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio. De persistir el empate, se estará a la letra resultante del sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para determinar el orden de actuación en procesos selectivos.

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

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados, por orden de puntuación, para el nombramiento como funcionarios de carrera de las personas aspirantes que hubieran obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/las personas aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

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

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

Las personas aspirantes propuestas deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberán ser declaradas "persona apta" o "persona no apta".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "persona no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo igualmente en el supuesto de haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.



Las personas aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios de carrera en el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

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

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.- En virtud de la normativa de protección de datos personales, los datos personales aportados en el presente proceso de selección serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrelavega, con CIF P3908700B.

La finalidad del tratamiento es gestionar y tramitar la participación en el proceso selectivo, incluyendo la comprobación de requisitos, evaluación de méritos y realización de pruebas, así como la publicación de los resultados del proceso en los canales oficiales habilitados por el Ayuntamiento (tablón electrónico, sede electrónica, página web u otros medios oficiales).

En cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad y transparencia aplicables a los procesos selectivos, los datos identificativos podrán ser visibles para terceros que accedan a dichos canales. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión del proceso selectivo.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de Torrelavega en Plaza Baldomero Iglesias 3, 39300 Torrelavega (Cantabria) o al correo electrónico info@aytotorrelavega.es.

Asimismo, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@aytotorrelavega.es.

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.

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

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

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



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

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4.- La Administración General del Estado. Principios de actuación. Naturaleza y tipología. Organización política y administrativa. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y tipología. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación, promulgación y modificación del Estatuto de Autonomía para Cantabria. Órganos.

Tema 6.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 7.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 8.- El Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 9.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 14.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 16.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 17.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 18.- Las formas de actividad de policía. Actividad de fomento: sus técnicas. La policía.



Tema 19.- El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 20.- 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 21.- 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 22.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 23.- 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 24.- Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

Tema 25.- El Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega. La organización del Ayuntamiento de Torrelavega: los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones. Organismos autónomos y Entidades públicas mercantiles del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 26.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 27.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 28.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 29.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. El régimen de retribuciones de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

Tema 31.- 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.

Tema 32.- 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 33.- Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 34.- Legislación aplicable en materias de haciendas locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria. La ley de haciendas locales.

Tema 35.- Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido, procedimiento y elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Torrelavega.

Tema 36.- Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 37.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 38.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 40.- La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 41.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos y derechos de las personas.

Tema 42.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrado el 15 de diciembre de 2025.

Torrelavega, 18 de diciembre de 2025.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2025/10760

CVE-2025-10760