

Tema 14.- Los contratos del sector público. Concepto y clases. Sujetos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la administración. La Clasificación. Solvencia.

Tema 15.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16.- Las formas de actividad administrativa. El fomento. La policía.

Tema 17.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 18.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectaciones y mutaciones demaniales.

Tema 19.- El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico, potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 20.- La responsabilidad de la administración pública.

Derecho administrativo local.

Tema 1.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su funcionamiento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal.

Tema 2.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 6.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 7.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 8.- Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 9.- Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Reclamaciones, peticiones. Queja.

Tema 10.- El registro de entrada y salida de documentos. Concepto de documento, registro y archivo. Requisitos en la presentación de documentos. Criterios de ordenación del archivo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- La forma de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13.- Legislación sobre Régimen del Suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 14.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 15.- Presupuestos de las entidades locales: Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16.- Concepto de informática. El ordenador personal; componentes y dispositivos periféricos. Almacenamiento de la información. Sistemas operativos y Redes informáticas. Aplicaciones ofimáticas: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

ANEXO II.- Modelo de instancia.

Al señor Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Nombre..... Apellidos.....
Edad..... Domicilio.....
Teléfono.....

Que enterado de la oposición convocada por ese Ayuntamiento para cubrir tres plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes de la plantilla de perso-

nal funcionario, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Certificado del título correspondiente.

- Certificado sobre el grado de minusvalía (en caso de personas discapacitadas).

- Firma.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, a de de 2008.- El Alcalde, Juan Carlos García Herrero.

Santa Cruz de Bezana, 17 de noviembre de 2008.-El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

08/15573

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Aprobación de las bases para la provisión, mediante oposición, de una plaza, como personal funcionario, de Arquitecto Municipal (Grupo A1), escala Administración Especial.

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de noviembre de 2008, adoptada con la asistencia de la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las bases de las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de oposición, como personal funcionario a una plaza de Arquitecto Municipal (Grupo A1), escala Administración Especial para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Bases de las pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición, como personal funcionario a una plaza de Arquitecto Municipal (Grupo A1), escala administración especial para el ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, por oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008.

Se establece también en la presente convocatoria la confección de una lista o bolsa de empleo destinada a dotar las necesidades que puedan surgir para cubrir interinamente la plaza, para el caso de que quede vacante o se produzcan las causas legalmente establecidas para tal cobertura interina.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

Los servicios serán prestados en el Servicio de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Segunda.- Requisitos.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Arquitecto Superior, exigida o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

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

Tercera.- Incompatibilidades cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

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, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, documentos justificativos de los requisitos que se exigen en la base segunda así como documento justificativo del pago por Caja del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana o transferencia bancaria de la Tasa por Derechos de Examen.

Quinta.- Derechos de examen.

Los derechos de examen son de 24,76 euros conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

El pago se realizará por los interesados en la Caja de Recaudación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, en horario de nueve a trece o mediante transferencia bancaria, a favor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, al Banco de Santander cuenta número 0049-5317-13-2910098727 con anterioridad a la presentación de las instancias.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la/s causa/s de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se presentasen alegaciones o subsanaciones se entenderá definitiva la lista hasta entonces provisional.

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 de la presente Orden, 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 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Séptima.- Desarrollo de la oposición.

La oposición consistirá en la práctica de tres ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio:

De carácter eliminatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas sacados al azar, de entre los comprendidos en el programa de materias específicas que figuran en el anexo I, correspondiendo dos de los temas a la I parte y el otro a la parte II.

Este ejercicio debe ser leído ante el Tribunal apreciándose fundamentalmente la capacidad, formación general y claridad de ideas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quien no alcance cinco puntos.

- Segundo ejercicio:

De carácter eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien preguntas, con cuatro posibles alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del programa contenido en el anexo I de estas bases.

El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos (75).

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,1 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos para cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco no puntuarán y aquellas que contengan más de una alternativa se considerarán como erróneas en los términos que fije el Tribunal.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

- Tercer ejercicio:

De carácter eliminatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, un informe sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos, exclusivamente legales.

Este ejercicio deberá ser leído y expuesto ante el Tribunal por cada aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad, formación general, rigor y precisión en la exposición y claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el supuesto o supuestos informados por el aspirante, durante quince minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorarán la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la solución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Octava.- Plazas a convocar.
Una (1) plaza.

Novena.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

.- Presidente: El secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

.- Vocales:

• Tres representantes que deberán ostentar la condición de empleados de la Administración Pública.

• Un representante a propuesta del/los delegado/s de Personal Laboral o Funcionarial, el cual deberá ostentar la condición de Empleado Público y no ostentar la condición de personal de elección.

.- Secretario: El Arquitecto Municipal o persona en quien delegue.

En la Resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal se contemplarán sustitutos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria. 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, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente o persona en quien delegue y secretario o persona en quien delegue, el cual estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

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

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría tercera del anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La composición del Tribunal, la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios municipal así como en el Boletín Oficial de Cantabria. Los llamamientos posteriores se harán mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro 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.

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 criterios, 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.

Undécima.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de la que consta la oposición haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba, en caso de persistir el empate, se tendrá en consideración la calificación obtenida en el segundo ejercicio, y si aún sigue persistiendo el empate entre los aspirantes se procederá a seleccionar atendiendo al orden alfabético del primer apellido, empujando por la letra «X».

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de personas que han aprobado todos los ejercicios con indicación del o la que haya quedado en el primer puesto, proponiendo su nombramiento como Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Decimotercera.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

Se confeccionará una lista de reserva o bolsa de empleo con todas aquellas participantes que habiendo superado las pruebas de que consta este proceso selectivo y no hayan obtenido plaza como personal funcionario.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo como Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, siempre que así se acuerde por la alcaldía-presidencia de la Corporación, según fija la base primera de la convocatoria.

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

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado como personal funcionario interino un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino

para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

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

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

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera 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.

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

El aspirante objeto del llamamiento deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto». En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya 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.

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

Decimocuarta.- Ley reguladora de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 y laboral de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio

de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

El Tribunal Calificador se reserva la facultad de interpretar las presentes bases y resolverá cuantas incidencias pudiesen presentarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

ANEXO I

TEMARIO

- Primera parte: Derecho administrativo y constitucional.

Tema 1.- La Constitución, concepto y clases. La Constitución española. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 2.- El Reglamento. La potestad reglamentaria. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 3.- El ordenamiento comunitario, formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 4.- La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial, el Poder, relaciones con el Estado.

Tema 8.- Las Comunidades Autónomas (II). La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Organos y Competencias.

Tema 9.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al derecho. El principio de legalidad, concepto de desviación de Poder.

Tema 10.- El Administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Formas y requisitos de su participación en la actuación administrativa. El Estatuto del vecino.

Tema 11.- El Acto administrativo. El silencio administrativo. Concepto, naturaleza y efectos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho positivo. El procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales. Los recursos administrativos. Especial referencia al procedimiento local.

Tema 13.- El servicio público en la esfera local. Concepto. Los modos de gestión de servicio público. La gestión directa. La Concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Derechos y obligaciones del concesionario. Modos de extinción de la concesión.

Tema 14.- El dominio público Municipal. Concepto, naturaleza y clases. Afectación, mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Entidades Locales. Régimen Jurídico, potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 15.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas.

Actuaciones administrativas en materia de aguas terrestres.

Tema 16.- Aguas marítimas. Principios que informan la legislación española. Legislación de Puertos y Costas. Competencias municipales.

Tema 17.- Montes. Régimen jurídico local. Catálogo de montes públicos y su relación con el Registro de la Propiedad. Deslinde y aprovechamientos. Minas, Régimen jurídico. Reservas mineras. Policía. La Concesión.

Tema 18.- Carreteras, régimen jurídico. Régimen de las travesías. Normas sobre distancias de las construcciones.

Tema 19.- El Patrimonio Histórico-Artístico y Cultural. Régimen jurídico. Régimen de los Bienes declarados de interés cultural. Coordinación de competencias municipales ya autonómicas.

Tema 20.- Ingresos Públicos. Conceptos y clasificación. Análisis de los precios públicos. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Impuestos. La distribución de las fuentes impositivas entre las distintas Administraciones Territoriales.

Tema 21.- Expropiación Forzosa. Regulación. Elementos de la Expropiación Forzosa. Reglamento Ordinario y Reglamento Urgente de Expropiación Forzosa. Clases de Expropiación Forzosa.

- Segunda Parte: Administración Local.

Tema 1.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: Su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local. Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las Entidades Locales de las Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 2.- La organización municipal. Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde. Tenientes de Alcalde. Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 3.- El Alcalde. Evolución histórica. Competencia. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

Tema 4.- El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrados.

Tema 5.- El régimen organizativo de las Comunidades Autónomas en especial de las uniprovinciales. Régimen de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 6.- Autonomía Local y competencias. Examen especial de sus competencias en materia de abastos, vivienda, sanidad y suministros. Capacidad y competencia. Cláusula general y obligaciones mínimas. Técnicas de atribución de competencias locales.

Tema 7.- Las competencias de municipios y provincias. La coordinación. Las competencias delegadas: Régimen de delegación. Planes Provinciales de Obras y Servicios.

Tema 8.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Notificación y publicación de los acuerdos locales. La audiencia del interesado. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los acuerdos municipales.

Tema 9.- Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Planes Operativos Locales. Coordinación de competencias en materia urbanística. Técnicas de control de la Comunidad Autónoma sobre los municipios.

Tema 10.- La contratación administrativa: Principios y regulación actual. Especial consideración de la extinción de contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación. El contrato de obras. Controles sobre su ejecución. Capacidad solvencias técnicas del contratista.

Tema 11.- Otros contratos: Contrato de Concesión de Obras Públicas. Regulación, requisitos, ejecución, solven-

cias, controles de ejecución. Contratación de Sectores del agua, energía, transportes y servicios postales. Regulación, requisitos, ejecución, solvencias, controles de ejecución.

Tema 12.- Competencias locales en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de las aguas. Defensa del medio ambiente.

Tema 13.- Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil.

Tema 14.- Los Tributos locales. Especial referencia al Impuesto sobre Instalaciones. Construcciones y obras. Las Contribuciones Especiales. Tasa por Licencias Urbanísticas e Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

Tema 15.- Personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Funciones reservadas al Estatuto Funcionario. Derechos y deberes. Personal no funcionario. Responsabilidad Administrativa. Régimen disciplinario.

Tema 16.- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- Parte I: Derecho Urbanístico.

Tema 1.- Evolución histórica del Derecho urbanístico Español desde la Ley de 12 de mayo de 1956 a la actual Ley del Suelo. La Ley de 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la Reforma de 1975. Reforma operada por el texto refundido 8/90, de 25 de julio y texto refundido, 2/2008 de 20 de junio. Ley del Suelo.

Tema 2.- El urbanismo y la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Legislación autonómica en materia urbanística. Las competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística.

Tema 3.- El Suelo del Estado. Principios. Régimen Transitorio. Sus relaciones con la Ley del Suelo de las Comunidades Autónomas. El Texto Refundido 2/2008 de 20 de junio y sus modificaciones.

Tema 4.- Organización administrativa del urbanismo. Administración del Estado y urbanismo. Situación actual y previsible evolución futura. Organización autonómica en materia urbanística. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 5.- La Administración Local y urbanismo. Las Corporaciones Locales en la organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supra-municipal. Las Gerencias de Urbanismo.

Tema 6.- La ordenación urbanística en España. El sistema de planeamiento de la Ley del Suelo. Los límites legales de la potestad del planeamiento: Los estándares urbanísticos y las determinaciones legales de directa aplicación.

Tema 7.- Principios fundamentales del planeamiento urbanístico español. La naturaleza y carácter de los planes de ordenación en nuestro ordenamiento jurídico. El régimen de impugnación.

Tema 8.- El planeamiento urbanístico: Clases y planes. Ordenación supramunicipal y municipal, ordenación integral y especial.

Tema 9.- La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. El régimen jurídico de ambas. Efectos de la clasificación del suelo. Concepto jurídico de solar. Los Patrimonios del Suelo. Régimen del Suelo No urbanizable y rústico y suelo urbanizable o apto para urbanizar.

Tema 10.- la Ordenación Urbanística y el derecho de propiedad. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Estructura peculiar del mismo, límites de la potestad de planeamiento en su definición y consecuencias de su transgresión. Normativa actual.

Tema 11.- Las Técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento. El aprovecha-

miento urbanístico. Aprovechamiento Real permitido por el Planeamiento.

Tema 12.- Sistemas Generales y Locales. Equipamientos comunitarios, dotaciones públicas y privadas. Obtención de terrenos rotacionales.

Tema 13.- El planeamiento urbanístico municipal. El Plan General Municipal de Ordenación Urbana. Las Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento.

Tema 14.- El Planeamiento Parcial. Planes Parciales de iniciativa particular. Tipología. Procedimiento. Aprobación. Contenido. Planes Parciales.

Tema 15.- Los planes especiales: Particularidades de la reforma interior. Catálogos: Su naturaleza.

Tema 16.- Los proyectos de urbanización. Los programas de actuación urbanísticos. Diferencias de proyectos ordinarios y con proyectos de obras municipales.

Tema 17.- Los estudios de detalle. Naturaleza y contenido. Elaboración y aprobación.

Tema 18.- Formación y aprobación de los planes: Actos preparatorios. La suspensión de licencias. Especial referencia a la participación ciudadana en la elaboración del planeamiento.

Tema 19.- Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Publicación y publicidad de planes.

Tema 20.- Municipios carentes de planeamiento urbanístico. Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano.

Tema 21.- La ejecución del planeamiento. Presupuestos jurídicos. Delimitación de polígonos o unidades de reparto. La actuación sistemática la actuación aislada o asistemática. Unidades de actuación continuas y discontinuas.

Tema 22.- Actuación pública y actuación privada en la ejecución de los planes de ordenación. Las sociedades urbanísticas constituidas por entes públicos.

Tema 23.- Parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas. Las parcelaciones ilegales. Segregaciones en Suelo no Urbanizable.

Tema 24.- Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La elección del sistema de actuación y el principio de subsidiariedad de la gestión pública.

Tema 25.- El sistema de la compensación. Obligaciones y responsabilidad de la Junta de Compensación. Regulación del Proyecto de Compensación y de las Bases de Actuación.

Tema 26.- El sistema de cooperación. La ejecución de los programas de actuación urbanística. La práctica de los convenios urbanísticos.

Tema 27.- La expropiación urbanística como sistema de ejecución. La expropiación como sanción. Situaciones de venta o sustitución forzosa.

Tema 28.- Tasaciones y valoraciones a efectos de expropiación de terrenos y edificaciones. Valoración catastral de los bienes inmuebles. Valor del suelo y de las construcciones. Coeficientes correctores.

Tema 29.- los patrimonios públicos del suelo. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie. El Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 30.- El derecho y el deber de edificar.

Tema 31.- La carga de la edificación forzosa. El Registro Municipal de Solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 32.- El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. El deber especial de conservación de la propiedad monumental. La problemática de la rehabilitación. La ejecución forzosa.

Tema 33.- El control de la edificación y el uso del suelo. Las licencias urbanísticas. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

Tema 34.- Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas: Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento por silencio administrativo

positivo. Concurrencia con las licencias de apertura de actividad clasificadas.

Tema 35.- El régimen del aprovechamiento urbanístico en suelo no urbanizable según su clasificación concreta. Los distintos supuestos. El riesgo de formación de núcleo de población.

Tema 36.- La protección de la legalidad urbanística. Competencia para el ejercicio de la inspección urbanística. Las diferentes medidas previstas por la Ley y su regulación.

Tema 37.- El derecho sancionador urbanístico. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones administrativas. Responsabilidades. La prescripción de las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38.- Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a Derecho Administrativo Preferente. Procedimiento para su fijación.

Tema 39.- La acción pública en materia urbanística. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

Tema 40.- La adquisición de facultades urbanísticas. Función social de la propiedad inmobiliaria.

Tema 41.- El derecho a urbanizar. Requisitos para su adquisición según las clases de suelo. El derecho al aprovechamiento urbanístico. Requisitos. Adquisición y extinción de ambos.

Tema 42.- El derecho a edificar y el derecho a la edificación. Requisitos. Adquisición y extinción de ambos.

Tema 43.- La delimitación de áreas de reparto y unidades de ejecución. Unidades discontinuas. El principio de equidistribución.

Tema 44.- Cálculo de los aprovechamientos tipo según las clases de suelo. Diferencias con el aprovechamiento medio. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo.

Tema 45.- Aprovechamiento susceptibles de apropiación, transferencias de aprovechamiento. Aprovechamiento objetivo y subjetivo. Valoración del aprovechamiento urbanístico.

Tema 46.- La valoración del suelo en función de las facultades urbanísticas adquiridas. Efectos del incumplimiento de los diversos deberes urbanísticos.

Tema 47.- Las relaciones de la Ley del Suelo en los Registros de Propiedad. Anotaciones preventivas y notas marginales. Obligaciones de Notarios.

Tema 48.- Los supuestos expropiatorios y la determinación del justiprecio en el Texto Refundido 2/2008 de 20 de junio.

Tema 49.- Supuestos indemnizatorios en el Texto Refundido 2/2008 de 20 de junio. Análisis de las situaciones de fuera de ordenación en la legislación actual.

Tema 50.- Normas de aplicación pleno y supletoria del REDL 2/2008 de 20 de junio. Normas aplicables a municipios de población inferior a 25.000 habitantes. Derecho supletorio.

Tema 51.- El estado de ruina: Requisitos y declaración. Clases de ruina: Normal e inminente; total o parcial. Los supuestos legales de estado ruinosos: Por daños no reparables; por el elevado coste de reparación; por circunstancias urbanísticas o por razones de seguridad. Los procedimientos ordinarios y sumarios de la declaración de ruina.

Tema 52.- Incidencia de la legislación sobre carreteras en las competencias urbanísticas municipales.

Tema 53.- Licencias de apertura de establecimientos en la actual normativa autonómica de Cantabria.

Tema 54.- Incidencia de la Ley de Costas y la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales. Coordinación de competencias.

Tema 55.- Normas Subsidiarias de Santa Cruz de Bezana. Boletín Oficial de Cantabria de

Tema 56.- Evaluación de Impacto Ambiental. Conexión con las actuaciones urbanísticas. Regulación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Parte II: Materias técnicas.

Tema 1.- Las Obras municipales. Clasificación. Selección y redacción de proyectos públicos. La descrip-

ción de costes y beneficios sociales del proyecto público. Valoración. Precios de mercado y precios de sombra. El proyecto: Contenido, supervisión y formalización. Normas técnicas; pliego de condiciones técnicas y aprobación técnica.

Tema 2.- Dirección de obra Acta de replanteo. Programa de trabajo. Funciones de dirección y control. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. Revisión de precios.

Tema 3.- Suspensión de las obras. Extinción y resolución del contrato. Recepción y liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

Tema 4.- Patología de los edificios. Deficiencias en elementos estructurales, grietas en instalaciones. Humedades de penetración y condensación. Sus causas y su reparación.

Tema 5.- Las normas básicas de la edificación N.B.E. Normas tecnológicas de la edificación N.T.E.

Tema 6.- Demoliciones. Acondicionamientos del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

Tema 7.- Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención (N.P.).

Tema 8.- Instrucción para el proyecto y ejecución de obras de hormigón armado. E-II.88

Tema 9.- Estructuras de hormigón. El hormigón armado y sus componentes. Cimentación, pilares, vigas y forjados. Adecuación, estructura y proyecto. N.P.

Tema 10.- Estructura de acero. Espaciales, soportes, vigas y forjados. N.P.

Tema 11.- Estructura de fábrica de ladrillo. Cerramientos y particiones. N.P.

Tema 12.- Cubiertas: Tipos. Planas, azoteas, tejados, fibrocemento, laminados, aleaciones ligeras. Pizarra, sintéticos, teja, zinc.

Tema 13.- Cerramientos exteriores. Fachadas de fábrica de bloques, ladrillo, vidrio, paneles, prefabricados.

Tema 14.- Instalaciones de fontanería. Abastecimiento agua fría y caliente. Pliego N.P.

Tema 15.- Instalaciones de calefacción. Tipo de combustible. Carbón. Combustibles líquidos, Gas y electricidad. N.P.

Tema 16.- Instalaciones de electricidad. Baja y alta tensión. Normativa aplicable. Alumbrado interior y exterior. Toma a tierra. N.P.

Tema 17.- Instalación de audiovisuales. Antenas, telefonía, vídeo, télex, N.P.

Tema 18.- Instalaciones de protección contra el fuego N.P.

Tema 19.- Instalaciones de salubridad. Alcantarillado. Depuración y vertidos.

ANEXO II.- Modelo de Instancia

Al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Nombre

Apellidos

Edad Domicilio

Teléfono

Que enterado de la oposición convocada por ese Ayuntamiento para cubrir tres plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes de la plantilla de personal funcionario, aceptando todas y cada una de las bases de la convocatoria adjunta, además del resguardo acreditativo de las tasas, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado del título correspondiente.
- Certificado sobre el grado de minusvalía (en caso de personas discapacitadas).
- Firma.

Al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, a de de 2008.-
El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

Santa Cruz de Bezana, 17 de noviembre de 2008.-El alcalde, Juan Carlos García Herrero.
08/15574

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

Aprobación de las bases para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Trabajador Social (Grupo A2).

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 14 de noviembre de 2008, adoptada con la asistencia de la Junta de Gobierno Local han sido aprobadas las bases de las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de oposición como personal laboral a una plaza de Trabajador Social (Grupo A2) para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL A UNA PLAZA DE TRABAJO SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA PRIMERA.- DESCRIPCIÓN.

Bases y programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas de personal laboral para el acceso, mediante el sistema de oposición, para cubrir en propiedad a una plaza vacante de Trabajador Social del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, (Grupo A2) incluida en la Oferta de Empleo Público formulada por este Ayuntamiento mediante resolución de Alcaldía de fecha 22 de abril de 2008 y BOC nº 88 del 7 de mayo de 2008.

Los servicios serán prestados en la Unidad Básica de Asistencia Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Las funciones o tareas a desempeñar son las obrantes en el puesto de Trabajador Social especificado en el catálogo de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento, así como las que se originen por las modificaciones del mismo.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

Las funciones a desarrollar consistirán en la supervisión y ejecución de programas de servicio social y bienestar social.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Trabajo Social/ Asistente Social, exigida o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presen-