

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2010-1010** *Bases generales de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, vacante en la plantilla de funcionarios de esta corporación, e incluida en la OEP 2008.*

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 202 de fecha 20 de octubre de 2008, cuyas características son:

Grupo: A; Subgrupo A2; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: de Gestión; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico Medio.

Las funciones del puesto de trabajo serán las que se derivan de la vigente Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reocín.

El sistema selectivo elegido es de oposición.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera o bolsa de empleo para la cobertura interina de la plaza de la que formarán parte quienes superen todos los ejercicios, salvo que expresamente indiquen su voluntad de no formar parte de la misma. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación definitiva obtenida en el proceso selectivo, calculándose dicha puntuación a partir de la suma de todas las calificaciones obtenidas en los ejercicios realizados. La Bolsa tendrá vigencia en tanto no se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a su finalidad la Corporación acuerde su extinción. El llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará por estricto orden de prelación, mediante envío de burofax por una única vez, tanto para la cobertura de vacantes hasta su cobertura definitiva, como para sustitución del titular con derecho de reserva hasta su reincorporación. Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.

#### Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Reocín, y se presentarán en el Registro de entrada de ese Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta que esta entidad tiene abierta en Caja Cantabria con n.º 2066 0059 95 0100000012. Estarán exentos del pago de la tasa, los solicitantes que se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la oficina del Servicio de Empleo correspondiente. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de ser demandantes de empleo en el correspondiente Instituto de Empleo.

#### Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
  - La presentación de la solicitud fuera de plazo.
  - La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Se entenderán como subsanables:
- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
  - La falta de presentación del justificante de ingreso de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
  - La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
  - Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
  - La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: El secretario municipal o persona que este designe.
- Secretario: El interventor municipal o persona que este designe.
- 3 vocales que determine la convocatoria, al menos 2 de los cuales serán funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, que actuará en todo caso a título individual.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que deberán hacerse públicos con el mismo y que podrán actuar con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Sexta. Desarrollo del Proceso Selectivo.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública correspondiente al año 2010.

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.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo de dos horas a un cuestionario de cien preguntas, con cuatro posibles alternativas de las que solamente una será co-

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

recta, que versarán sobre los temas contenidos en el temario, tanto de la parte general como de la parte específica (anexo II).

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será 0,10 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,02 puntos por respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no puntuarán.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un tema sacado a suerte de entre los comprendidos en la parte general del temario, y tres temas sacados a la suerte de entre los comprendidos en la parte específica del temario. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad expositiva y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, mediante la realización por escrito, en un tiempo máximo de 3 horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias de la parte específica del temario (Anexo II).

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales no comentados con los que acuden previstos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y la adecuada interpretación y aplicación de la normativa correspondiente en los supuestos prácticos planteados.

Este ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal, pudiendo este, una vez finalizada la exposición, realizar cuantas preguntas considere necesarias en relación con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

#### Séptima. Calificación.

La puntuación de cada ejercicio será de 1 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios.

En caso de existir empate éste se dirimirá de la siguiente forma: se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en caso de persistir el empate, se tendrá en consideración la calificación obtenida en el tercero de los ejercicios y, si aún sigue persistiendo el empate, se considerará la del primer ejercicio.

#### Octava. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Novena. Lista de reserva o bolsa de empleo.

Finalizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes, por orden de puntuación que, no figurando en la propuesta de nombramiento, hayan superado todos los ejercicios y pasen a formar parte de la Lista de Espera o Bolsa de Empleo. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la citada Bolsa de Empleo, sin que para que quienes figuren en ella se puedan derivar más derechos que los señalados en la Base Primera.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Reocín, 19 de enero de 2010.

El alcalde,  
Germán Fernández González.

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

#### EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de Técnico Medio conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria n.º \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio (Escala de Administración General, Subescala de Gestión), mediante el sistema de oposición.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, o en su caso de la exención de pago,

Por todo ello,

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

ANEXO II (TEMARIO)

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 9. La Comunidad Autónoma de Cantabria. Estatuto de Autonomía. Competencias. El Parlamento y los órganos de gobierno.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Tema 11. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

Tema 13. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 2. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 3. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 4. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 5. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

Tema 6. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 7. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 8. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 9. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 11. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 12. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 13. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 14. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 15. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 16. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 17. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 18. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 21. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

Tema 22. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 23. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 25. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 26. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 27. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 28. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 30. La potestad sancionadora local. El procedimiento sancionador. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y la Ley de Cantabria 2/2001.

Tema 32. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 33. El Régimen del Suelo en la Ley de Cantabria 2/2001. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo rústico.

Tema 34. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial en la Ley de Cantabria 2/2001. Los Proyectos Singulares de Interés Regional. Las Normas Urbanísticas Regionales.

Tema 35. Instrumentos de planeamiento general: El Plan General de Ordenación Urbana en la Ley de Cantabria 2/2001. Régimen transitorio de la Ley 2/2001.

Tema 36. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 37. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 38. Ejecución del planeamiento en la Ley de Cantabria 2/2001. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

MIÉRCOLES, 10 DE FEBRERO DE 2010 - BOC NÚM. 27

Tema 39. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas en la Ley de Cantabria 2/2001. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 40. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo.

Tema 41. Tema 38.-Licencia Urbanística. Tipos de licencias y relaciones entre las mismas. Régimen y procedimiento de concesión.

Tema 42.- El deber de conservación, las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

Tema 43.-Disciplina urbanística y protección de la legalidad urbanística.

Tema 44.- Infracciones urbanísticas. Tipos. Sanciones. Tipos. Procedimiento sancionador.

Tema 45. La Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental. Evaluación ambiental. Comprobación ambiental.

Tema 46. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 47. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 48. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 51. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 52. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 53. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

[2010/1010](#)