

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2010-5813** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad mediante Oposición Libre, una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Torrelavega.*

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 una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Administrativa; denominación: Administrativo; clasificada en el Grupo C1, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la plantilla de personal municipal, a incluir en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010.

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 la plaza ahora convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

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>.

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 aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado expedida por el Estado Español o debidamente homologada, o titulación equivalente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

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 solicitando tomar parte en la Convocatoria.

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.- 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, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente 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 las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992 para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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 de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet 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 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.

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

Sexta.- Tribunal Calificador.

— El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un Jefe del Servicio o Jefe de Sección del Ayuntamiento de Torrelavega.

Vocales:

- Un técnico municipal.
- Un funcionario del Gobierno de Cantabria.
- Dos funcionarios municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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, 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 funcionarios 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 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.

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 confidencialidad y 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 segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre Indemnizaciones por razón del Servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

— Los ejercicios de la Convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince 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 de edictos de la Corporación y dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

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.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición al comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días, señalándose al final de un ejercicio la hora de comienzo del siguiente, mediante anuncios expuestos en el lugar donde se celebren las pruebas.

Octava.- Valoración y ejercicios de la Convocatoria.

— Estará integrada por una Fase de Oposición.

Fase de Oposición.- Los ejercicios de la Oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en la Parte general del Anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro 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 +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de 0 a 10.

El tiempo concedido para la resolución del test 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 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en la misma.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de cinco preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña en la Parte especial del temario relacionado en el Anexo I.

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 la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

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

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

Tercer ejercicio eliminatorio: 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 la Parte especial del temario relacionado en el Anexo I, pudiendo el Tribunal de Valoración 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".

Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal de Selección en sesión pública, pudiendo ésta realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos.

Si el ejercicio fuera leído por el Tribunal de Valoración, éste 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.

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 aplicaciones informáticas.

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

#### Novena.- Calificación de los ejercicios.

— Con excepción del primer ejercicio eliminatorio con regla propia de valoración, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados, en todos los casos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

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 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 y si esto no fuera suficiente, en el primer y tercer ejercicio, por este orden.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, 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 los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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:

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título que posea de entre los exigidos en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado 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 del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Públicos del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias 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.

El aspirante propuesto deberá 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 del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, 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 propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 del 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 del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

#### Undécima.- Ley reguladora de la Oposición.

— El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición 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 R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

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

### Parte General

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.- El Poder Judicial. La organización judicial española

Tema 5.- La Administración General del Estado. Principios de actuación. Naturaleza y tipología. Organización política y administrativa

Tema 6.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Tema 8.- La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía

Tema 9.- Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 10.- La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídico-públicas: clases. Capacidad de las personas jurídicas.

Tema 11.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 12.- El Reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 13.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 15.- Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Conválidación. Revisión de Oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

Tema 19.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

Tema 20.- El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas

Tema 21.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

#### Parte Especial

Tema 1.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia el empadronamiento

Tema 3.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 4.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local

Tema 5.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 6.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 8.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 10.- El sistema de retribuciones de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 11.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio Especial del régimen de licencias.

Tema 12.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 13.- Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 14.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario local: régimen actual. Impuestos municipales

Tema 15.- Los tributos. Clases. Definición. Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Aplicación presupuestaria

Tema 16.- Régimen jurídico de las Tasas y precios públicos municipales, imposición y ordenación. El procedimiento de recaudación.

Tema 17.- Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Torrelavega

Tema 18.- El dominio público. Concepto. Clases. El Patrimonio de las Entidades locales.

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

LUNES, 26 DE ABRIL DE 2010 - BOC NÚM. 78

DILIGENCIA:

La extiendo yo, el secretario general, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha cinco de abril de 2010. Doy fe.

Torrelavega, 8 de abril de 2010.

El secretario general,

Firma ilegible.

2010/5813

CVE-2010-5813