

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2011-1645 *Aprobación de la convocatoria y de las bases del proceso de consolidación de empleo temporal para cubrir una plaza de arquitecto mediante el sistema de concurso-oposición.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de arquitecto para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE
DE ARQUITECTO/A MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION
INSERTA EN PROCESO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL

Base primera NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto, dotada con los emolumentos correspondientes a esta plaza en la plantilla del personal del Ayuntamiento y denominación siguiente: Arquitecto. Laboral a tiempo parcial (80% de jornada). Sistema selectivo: Concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para 2008, en el marco del proceso de consolidación de empleo, establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local hay establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

1.3. Funciones.

Las descritas en la hoja de análisis del puesto de trabajo.

1.4.- Incompatibilidades

El aspirante que resulte contratado para esta plaza, desde el momento de su contratación, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Polanco, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

Base segunda

PUBLICACIÓN

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Boletín Oficial de Cantabria, el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y la página web del Ayuntamiento <http://www.aytopolanco.org>.

Base Tercera

REQUISITOS

Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del empleado Público para los nacionales de otros Estados.

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

c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Arquitecto/a.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. e) No haber sido separado o suspendido mediante "Expediente disciplinario" expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

f) Además de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, será necesario estar desempeñando, interina o temporalmente, un puesto de trabajo de Arquitecto, empleado público funcionario o laboral, en cualquier Administración Pública desde fecha anterior al 1 de enero de 2005.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base Cuarta.

INSTANCIAS Y ADMISIÓN

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Polanco, que será facilitado en el Registro General. Igualmente, podrá instarse la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, D.N.I. o pasaporte, y domicilio del interesado.

b) Solicitud en la que conste con toda claridad la petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar, fecha y firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.

d) Originales o fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos valorables en la fase de concurso. En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base 3ª de la convocatoria. En ambos casos, a la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base Quinta

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio de la oposición y la designación nominativa del Tribunal. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Polanco.

La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Base Sexta

TRIBUNAL DE VALORACIÓN

6.1 Composición

El Tribunal calificador de los ejercicios y meritos alegados, cuyos integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente (Titular y suplente): Un empleado público con la titulación de Arquitecto, designado por el Alcalde.

Vocales (titulares y suplentes): Cuatro empleados públicos de la Administración Pública, designados por el Alcalde, uno de los cuales lo será a propuesta y en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, y tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o del artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base Séptima.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

1. Concurso.
2. Oposición.

La valoración total de la fase de concurso no podrá superar el 40% del total concurso-oposición, correspondiendo el 60 % restante a la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los certificados de las administraciones públicas correspondientes. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición. El día, hora y lugar de la celebración de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA UN MÁXIMO DE CINCO PUNTOS)

Servicios prestados: Hasta, 2,5 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Polanco, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,3 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,025/mes.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,1 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,008/mes.

Los meritos por servicios prestados no podrán acumularse.

Cursos: Hasta 2,5 puntos.

Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de Arquitecto organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios de Arquitectos, Federaciones de Municipios y Provincias u otros insertos en el marco de los planes de formación continua de los empleados públicos:

Nº de horas	Puntuación
Más de 300 horas	2 puntos
Más de 21 horas	0,15
De 20 horas	0,10

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

FASE DE OPOSICIÓN

Único ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, 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.

El Tribunal puede decidir la lectura pública de los ejercicios escritos, en cuyo caso antes de la conclusión de la prueba lo comunicará de viva voz a los comparecientes, indicando lugar, día y hora de la lectura. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos, exclusivamente sobre los aspectos concretos relacionados con la prueba practicada. La puntuación por este apartado no podrá exceder del 20% de la calificación del ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en los distintos ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de la oposición más la del concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

Base octava

LISTA DE APROBADOS

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

Base novena

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 3.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, habiendo superados los dos ejercicios obligatorios y elimina-

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

torios de la fase de oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final de proceso selectivo, y así sucesivamente.

Base décima

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía procederá a formalizar en el plazo de un mes contrato laboral con quien lo hubiere superado, y acredite que reúne los requisitos exigidos

Base undécima

INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Base decimosegunda

RECURSOS.

12.1. Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estos en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

12.2. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa

12.3 Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el señor alcalde.

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

TEMARIO

TEMA 1.- La organización municipal. El alcalde: Competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias.

TEMA 2.- 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 3.- La función pública local. Estatuto del Empleado Público. Personal laboral y personal eventual. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad Administrativa. Régimen disciplinario.

TEMA 4.- El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo. Principios informantes. Legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio: medio ambiente, carreteras, costas, puertos y aeropuertos, defensa, patrimonio histórico artístico y cultura.

TEMA 5.- La Administración Local y el urbanismo. Las Corporaciones Locales en la organización administrativa del urbanismo.

TEMA 6.- Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Marco jurídico y sistema de fuentes. Principios generales del planeamiento urbanístico. Los límites legales de la potestad del planeamiento: los estándares urbanísticos y las determinaciones legales de directa aplicación.

TEMA 7.- La ordenación territorial en Cantabria: El Plan Regional de Ordenación del Territorio. Los Planes Singulares de Interés Regional. El Plan de Ordenación del Litoral y las Normas Urbanísticas Regionales. La protección del Medio Rural.

TEMA 8.-El planeamiento urbanístico: clases y planes: El principio de jerarquía y especialidad. Las normas de aplicación directa. Municipios carentes de planeamiento urbanístico.

TEMA 9.- El régimen del Suelo Urbano, Rústico y Urbanizable en la legislación cántabra. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado, rústico y urbanizable.

TEMA 10.- Valoraciones en el TRLS 2/2008 de 20 de junio. Aplicación general de las reglas de valoración. Valores atendiendo a las situaciones básicas del suelo. Régimen Transitorio. Tasaciones y valoraciones a efectos de Expropiación de terrenos y edificaciones.

TEMA 11.- El planeamiento urbanístico municipal. El Plan General de Ordenación Urbana. Función, contenido y documentación. Las Ordenanzas Urbanísticas.

TEMA 12.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. El Aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamientos y transferencias de aprovechamiento urbanísticos.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

TEMA 13.- Los proyectos de urbanización. Contenido y documentación. Formulación y tramitación par su aprobación.

TEMA 14.- Los estudios de detalle. Naturaleza y contenido. Elaboración y aprobación.

TEMA 15.- Formulación y aprobación de los planes: actos preparatorios. La suspensión de licencias. Especial referencia ala participación ciudadana en la elaboración del planeamiento.

TEMA 16.-Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Publicación y publicidad de planes.

TEMA 17.- La ejecución del planeamiento. Competencias y entes de gestión. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos de autonomía o solvencia.

TEMA 18.- Sistemas Generales y Locales. Equipamientos comunitarios, dotaciones públicas y privadas. Obtención de terrenos dotacionales.

TEMA 19.- Parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas. Las parcelaciones ilegales. Segregaciones en Suelo Rústico.

TEMA 20.- Instrumentos de gestión de los planes. Los diferentes sistemas de gestión urbanística. La elección del sistema de actuación.

TEMA 21.- El sistema de la compensación. Junta: naturaleza, obligaciones y responsabilidad. El Proyecto de Compensación: función, contenido y tramitación.

TEMA 22.- El sistema de cooperación. Proyecto de reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

TEMA 23.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

TEMA 24.- El sistema de concesión de obra urbanizadora. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

TEMA 25.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos del suelo. Finalidad, adquisición, explotación y gestión. El derecho de superficie, tanteo y retracto.

TEMA 26.- Los convenios urbanísticos en la Ley del Suelo de Cantabria.

TEMA 27.- El deber de conservación y sus límites. El deber especial de conservación de la propiedad monumental. La problemática de la rehabilitación.

TEMA 28.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. Ordenes de Ejecución.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

TEMA 29.- El control de la edificación y el uso del suelo. Las licencias urbanísticas. La licencia de primera ocupación o utilización de los edificios. Las licencias de apertura y actividades clasificadas. Relaciones entre ellas. Procedimiento. Competencias. El silencio administrativo.

TEMA 30.- 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 31.- El derecho sancionador urbanístico. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Las sanciones administrativas. Responsabilidades. La prescripción de las infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 32.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial. y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Incidencia de la legislación de carreteras en las competencias urbanísticas municipales. Los proyectos de carreteras y sus efectos: Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la Ordenación del Territorio. Autopistas.

TEMA 33.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica (Ley de Aguas). Utilización del dominio público hidráulico.

Protección del dominio público hidráulico. Incidencia de la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales.

TEMA 34.- Incidencia de la Ley de Costas y la Ley de Aguas en las competencias urbanísticas municipales. Coordinación de competencias.

TEMA 35.- Las técnicas de control ambiental en la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre. La autorización ambiental integrada. La evaluación ambiental. La comprobación ambiental.

TEMA 36.- Patrimonio histórico inmueble. Régimen jurídico de los bienes declarados. Competencias municipales y autonómicas.

TEMA 37.-La Responsabilidad patrimonial en el ámbito urbanístico. Supuestos indemnizatorios en el Texto Refundido 2/2008 de 20 de junio.

TEMA 38.- Análisis de las situaciones de fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 39.- El régimen de autorizaciones en suelo rústico.

TEMA 40.- Delitos urbanísticos.

TEMA 41.- El Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Polanco (Boletín Oficial de Cantabria de nº 7 de 31/12/2002)

TEMA 42.- Conocimiento del Municipio. Los barrios del municipio. Callejero municipal.

TEMA 43.- La dirección de obra. Iniciación de la obra. Acta de replanteo y Programa de Trabajo. Certificaciones de obra. Medición de la obra.

CVE-2011-1645

VIERNES, 11 DE FEBRERO DE 2011 - BOC NÚM. 29

TEMA 44.- La Ley de Ordenación de a Edificación: Esquema general, agentes y responsabilidades.

TEMA 45.- El Código Técnico de la edificación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Polanco, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Polanco, 1 de febrero de 2011.

El alcalde,

julio Cabrero Carral.

[2011/1645](#)

CVE-2011-1645