

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

2. Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de funcionarios de la categoría que se convoca, vacantes en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En este caso serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado primero.

Undécima.- Nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Corporación.

Duodécima.-

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

ANEXO

Parte primera

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 4. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales.

Tema 5. La informática; Los microordenadores; Programas informáticos. Excell, Word.

Tema 6. Programas informáticos: Powerpoint (Presentaciones, Ejecución powerpoint, Elementos de powerpoint); Outlook (Bandeja de entrada, Calendario, Contactos, Diario, Notas, Tareas, Presentación de archivos).

Tema 7. Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santander.

Tema 8. Ley y Reglamento de Prevención de riesgos laborales. La vigilancia de la salud.

Parte segunda

Tema 1. Concepto de Salud y enfermedad; Concepto de Salud Pública; Promoción y Educación para la salud.

Tema 2. Prevención primaria, secundaria y terciaria.

Tema 3. Educación sanitaria: concepto, campos de acción, comportamientos en salud.

Tema 4. Métodos de educación sanitaria.

Tema 5. Medios de educación sanitaria; métodos directos y métodos indirectos.

Tema 6. La Comunicación humana; El lenguaje como medio de comunicación; Tipos de comunicación; oral y telefónica; atención al público, acogida e información.

Tema 7. Entorno humano y salud (Concepto de ciudad, Espacio Urbano, Vivienda); y su influencia en la salud; La sanidad municipal (Competencias Municipales en Salud)

Tema 8. Ciudades saludables. Concepto y proyecto. Objetivos de salud en el siglo XXI. Red Europea de Ciudades Saludables.

Tema 9. Factores determinantes de salud (Genética, Medio ambiente, Estilos de vida, Servicios Sanitarios); Estrategia «Salud para todos en el siglo XXI».

Tema 10. Planes de Salud municipal y programas de salud. Participación del auxiliar de salud en los diferentes programas y proyectos.

Tema 11. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal.

Tema 12. Papel del movimiento asociativo de enfermos y familiares en la atención integral de la salud. La ayuda mutua como recurso para la mejora de la calidad de vida de los enfermos y familiares.

Tema 13. Ley General de Sanidad

Tema 14. Ley de Ordenación Sanitaria de Cantabria

Tema 15. Ordenanza Municipal sobre tenencia de perros y otros animales domésticos. Ley 50/99 de perros potencialmente peligrosos.

Tema 16. El derecho a la protección de la salud, a nivel estatal, autonómico y local.

Santander, 11 de octubre de 2006.–El Concejal Delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

06/13655

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas reservadas a funcionarios de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo A.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente un anuncio extractado 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.

La cobertura de las plazas se realizará mediante el procedimiento de oposición libre.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a. Ser español o nacional de un estado miembro de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado respectivo, el acceso a la función pública.

d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

e. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 12 €. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander». En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes 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 correspondiente oficina del INEM. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aporta-

rán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El Tribunal Calificador se ajustará a la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

-Dos representantes de los funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal; uno de ellos actuará con voz y sin voto.

-Dos miembros de la Corporación.

-Dos funcionarios designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal serán designados con sus respectivos suplentes, pudiendo disponerse, en su caso, la asistencia de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar por el Tribunal, uno de ellos será de la primera parte del Anexo I de estas Bases, y otro, de la segunda parte (Derecho Político y Constitucional, y Derecho Administrativo).

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas, extraídos al azar por el Tribunal, uno de la parte tercera, otro de la parte cuarta y otro de la quinta parte del Anexo I de estas Bases (Derecho Administrativo Local General, Derecho Administrativo Local Especial y Derecho Financiero). Antes del comienzo de la exposición, el aspirante dispondrá de, al menos diez minutos para la preparación de la misma.

Para la calificación el Tribunal apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión, claridad de ideas y su exposición en general.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales para su resolución.

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

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

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios.

Novena.- Relación de aprobados.

Una vez 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 plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Décima.- Bolsa de Trabajo.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza pasarán a formar una «bolsa de trabajo». Los llamamientos se efectuarán:

1.- Para sustitución de Técnicos de Administración General que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

En este caso, serán llamados por orden de puntuación y los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

2.- Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En este caso serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado primero.

Undécima.- Nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Corporación.

Duodécima.-Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

ANEXO I

Parte primera.- Derecho político y constitucional:

Tema 1. Teoría del estado. Justificación y fin del gobierno. Elementos del estado.

Tema 2. Formas del estado.

Tema 3. Funciones del estado. La teoría de la división de poderes. Formas de gobierno.

Tema 4. La Constitución: significado y clases. La constitución española: Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Reforma.

Tema 5. La Ley: Concepto y caracteres. Leyes estatales: Ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 6. Relaciones entre ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, de transferencia y de armonización.

Tema 7. El reglamento. Clases. Distinción de figuras afines.

Tema 8. Título preeliminar de la constitución española. Principios constitucionales. Valores superiores de la constitución.

Tema 9. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 10. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.

Tema 11. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras.

Tema 12. Órganos de control dependientes de las cortes generales: el defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas. Los partidos políticos.

Tema 13. El poder ejecutivo. El gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y funciones del presidente del gobierno. El gobierno: Composición y funciones.

Tema 14. El poder judicial. Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. Breve referencia al ministerio fiscal.

Tema 15. El Tribunal Constitucional en la constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las Leyes.

Tema 16. Las administraciones públicas en la Constitución y en la ley 30/92. Principios generales de composición de los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento.

Tema 17. Organización territorial del estado: Evolución histórica y situación actual. Características del estado autonómico. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución.

Tema 18. Los estatutos de autonomía. Organización. El sistema de distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.

Tema 19. Las relaciones entre el estado y las comunidades autónomas. Control sobre la actividad de las comunidades autónomas.

Tema 20. Unión europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, consejo de ministros, la comisión. El tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

Tema 21. Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

Parte segunda.- Derecho administrativo general

Tema 1. Concepto de administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: concepto y clases.

Tema 2. Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elab-

boración de los reglamentos. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La suspensión y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. 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 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. La coacción administrativa: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: Alzada, reposición y revisión.

Tema 12. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 14. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. La administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 15. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos. Prerogativas de la administración. La revisión de los precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 19. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 20. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía. Actividad de fomento: Sus técnicas. Breve referencia a la actividad administrativa arbitral.

Tema 21. Las propiedades públicas: Tipología y regulación. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 22. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 23. Los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes y derechos por parte de las administraciones públicas.

Parte tercera.- Derecho administrativo local general

Tema 1. El régimen local: caracteres. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 4. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno, y la comisión de gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. El concejo abierto. Otros regímenes especiales: municipios de gran población.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 8. 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 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de alcaldía.

Tema 10. 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. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 11. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones

de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 12. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 14. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 15. 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.

Parte cuarta.- Derecho administrativo local especial

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Marco constitucional del urbanismo.

Tema 2. Ordenación de territorio: instrumentos.

Tema 3. El plan general de ordenación urbana.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y otros instrumentos.

Tema 5. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable.

Tema 6. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo no urbanizable.

Tema 7. Principios generales y aspectos básicos de la regulación de la gestión urbanística. Sistemas de compensación y cooperación. Breve referencia a la reparcelación.

Tema 8. Expropiación como sistema de actuaciones integradas. El nuevo sistema de concesión de la obra urbanizadora.

Tema 9. Intervención pública en la edificación: Licencias.

Tema 10. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas como mecanismo para otros fines urbanísticas.

Tema 11. El deber de conservación, las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

Tema 12. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 13. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 14. Competencias locales en materia de abastos, mataderos, mercados, lonjas de pescado y establecimientos alimentarios. Policía alimentaria.

Tema 15. Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Policía sanitaria. Cementerios.

Tema 16. Servicios públicos de suministro: competencias de entidades locales. Especial consideración del suministro del agua potable.

Tema 17. Competencias locales en materia de salubridad. Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de las aguas. Defensa del medio ambiente.

Tema 18. Competencias locales en materia de educación.

Tema 19. Competencias locales en materia de cultura.

Tema 20. Competencias locales en materia de comunicaciones, circulación y transporte. Estaciones de autobuses. Breve referencia a la reglamentación del servicio de taxis.

Parte quinta.- Derecho financiero

Tema 1. El derecho financiero: Concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las haciendas locales en el marco del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 4. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 5. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 6. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 7. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Breve referencia al impuesto municipal sobre gastos suntuarios.

Tema 8. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 9. El crédito local. Naturaleza jurídica. Clases. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 10. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 11. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 12. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 13. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros y de eficacia.

Tema 14. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El tribunal de cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 15. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 16. La financiación de las comunidades autónomas: principios generales. Recursos de las comunidades autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y fondo de compensación interterritorial.

Santander, 11 de octubre de 2006.—El Concejal Delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

06/13656

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases de selección de personal para cubrir en propiedad una plaza de Graduado Social de la escala de Administración Especial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la pro-

visión de plazas reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos medios, denominación Graduado Social, grupo B. El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en los procedimientos selectivos para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, aquéllos que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

Estar en posesión del título de Graduado Social o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado respectivo, el acceso a la función pública.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.