

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2017-3800** *Bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Urbanismo, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario.*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 5 de abril de 2017, aprobó las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Superior de Urbanismo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía número 359, de fecha 7 de abril de 2017, convocando dicho proceso selectivo, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE,  
DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA  
DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA**

**Aclaración previa desde la perspectiva de género:** En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Urbanismo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Reinosa (Oferta de Empleo Público del año 2015), y dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Las funciones del puesto de trabajo son las indicadas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

**Segunda.- Condiciones de los aspirantes y régimen de incompatibilidades.**

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Grado en Arquitectura, Grado en Ingeniería Civil, Grado en Edificación, Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Fundamentos de la Arquitectura, Grado en Ingeniería de las Tecnologías de Caminos o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o desempeño de las funciones correspondientes.
- f) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes Bases.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Tercera.- Presentación de solicitudes y abono de derechos de examen.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, según el modelo del Anexo III a las Bases de la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada o autenticada del DNI (Documento Nacional de Identidad).
- b) Copia compulsada o autenticada de la titulación exigida o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición. En todo caso, se deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Reinosa los derechos de examen o, en otro caso, copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo, debidamente actualizada.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,25 euros, que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES49-2048-2062-9034-0000-0131, de LIBERBANK, a favor del Ayuntamiento de Reinosa. Deberá especificarse «pago derechos de examen plaza de Técnico Superior de Urbanismo OPE 2015».

A los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se les devolverá el importe que hubieren abonado en concepto de derechos de examen.

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 una Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes, lista provisional y definitiva, designación de miembros del órgano de selección, fecha de comienzo de las pruebas y publicación de anuncios.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, 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 del justificante. Se entenderá también como defecto no subsanable la no presentación de la papeleta o justificante de desempleo o la presentación que no cumpla los requisitos indicados en la Base anterior.

Concluido el plazo de alegaciones, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, y en aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

#### **Quinta.- Órgano de Selección (Tribunal Calificador).**

El Órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y efectuar la propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se designará en la resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido por:

- Secretario: El de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, uno de ellos designado por el Gobierno de Cantabria.
- Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la Base Segunda para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

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

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Órgano de Selección 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 proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **Sexta.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad a cada ejercicio y debidamente justificados ante el Órgano de Selección, 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 consecuencia, del proceso selectivo. Los aspirantes habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, y el Órgano de Selección podrá en todo momento requerir a los mismos para que se identifiquen debidamente.

La convocatoria para el primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora del mismo, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la designación del Órgano de Selección y la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la Base Cuarta. Las convocatorias a la realización de los siguientes ejercicios se anunciarán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección.

Desde la conclusión de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

#### **Séptima.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de oposición libre, mediante la realización de ejercicios de carácter teórico y práctico.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

#### Octava.- Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, que serán todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

##### Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, un tema elegido por el aspirante, de entre dos extraídos al azar, de las materias comunes recogidas en el ANEXO I, que acompaña a las presentes Bases.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas elegidos por el aspirante, de entre cuatro extraídos al azar, de las materias específicas recogidas en el ANEXO II, que acompaña a las presentes Bases.

El Órgano de Selección podrá determinar que el ejercicio se exponga ante el mismo en sesión pública, y de ser así podrá formular al aspirante las preguntas o solicitarle las aclaraciones que considere oportunas. En tal caso, para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, se estará al resultado del sorteo vigente celebrado al respecto por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (u órgano que lo sustituya). La no presentación del aspirante a la exposición del ejercicio será considerada como renuncia a su participación en el proceso selectivo.

##### Tercer ejercicio:

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias específicas contempladas en el ANEXO II. El tiempo para su realización será determinado previamente por el Órgano de Selección, sin que pueda ser inferior a tres horas. Durante el ejercicio los aspirantes podrán consultar textos legales de los que acudan provistos.

Una vez finalizado el ejercicio, será expuesto por el aspirante en sesión pública ante el Órgano de Selección, que podrá formularle las preguntas o solicitarle las aclaraciones que considere oportunas. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en dicha exposición, se estará al resultado del sorteo vigente celebrado al respecto por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (u órgano que lo sustituya). La no presentación del aspirante a la exposición del ejercicio será considerada como renuncia a su participación en el proceso selectivo.

#### Novena.- Calificación de los ejercicios y criterios de corrección.

Los ejercicios Primero y Tercero se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener como mínimo 5 puntos.

El Segundo ejercicio se valorará con un máximo total de 30 puntos; el Órgano de Selección otorgará una puntuación máxima de 10 puntos a cada uno de los temas desarrollados, siendo necesario, para superar el ejercicio, que el aspirante alcance al menos 5 puntos en cada uno de los temas. La nota final del ejercicio consistirá en la suma de la puntuación otorgada por el Órgano de Selección a cada uno de los tres temas desarrollados.

La puntuación de los ejercicios se determinará atendiendo a las siguientes reglas:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Órgano de Selección que puedan hacerlo (todos salvo el Secretario), dividiendo el total por el número de miembros que puntúan, y de esta forma se obtendrá la nota media inicial de referencia.
- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones otorgadas 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 calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección, y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Los aspirantes que no hubieren superado dichos ejercicios figurarán con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

En los ejercicios Primero y Segundo se establecen los siguientes criterios de corrección:

- Correcta aportación de la legislación aplicable a los contenidos temáticos.
- Dominio de los contenidos y correcto desarrollo de los mismos.
- Exhaustividad y precisión en la explicación de los conceptos.
- Claridad expositiva y estructuración de los contenidos en el desarrollo de los temas.
- Existencia o no de errores de conocimiento.
- Adecuación del examen a la totalidad del epígrafe enunciado.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

En el Tercer ejercicio se establecen los siguientes criterios de corrección: Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, valorando especialmente el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Órgano de Selección deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección indicados.

**Décima. Puntuación final, aspirante aprobado propuesto para el nombramiento, lista de reserva y presentación de documentación por dicho aspirante.**

Una vez finalizado el Tercer ejercicio y su calificación, el Órgano de Selección procederá a determinar la puntuación final, que se obtendrá sumando las puntuaciones de cada opositor en cada uno de los ejercicios, ordenándose de mayor a menor puntuación. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios.

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 tercero y primero, por este orden.

El Órgano de Selección hará pública dicha puntuación final en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la puntuación del tercer ejercicio, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas a cubrir (una); cualquier propuesta de aprobados que contravenga esta norma será nula de pleno derecho. Asimismo, elevará al órgano competente la propuesta que incluya al aspirante aprobado, para su nombramiento como funcionario de carrera, lo que también se hará público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para el nombramiento del párrafo anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes opositores que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria, en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, y también se hará pública.

El aspirante propuesto para el nombramiento o, en su caso, el que corresponda de la lista de reserva si se produce algún caso de los indicados, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente (inclusive) al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la puntuación final y de la propuesta que incluya al aspirante aprobado, o de la declaración como aprobado por estar en la lista de reserva (si se produce algún caso de los indicados), los siguientes documentos acreditativos de los requisitos que, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, 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 negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.

Quien tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante al que proceda nombrar no presentara la documentación requerida, no acreditara haber reunido los requisitos exigidos al momento de terminar el plazo de presentación de instancias, según dispone la Base Segunda, o no reuniera de forma sobrevenida, desde aquella fecha hasta el momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

**Undécima.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso establecido en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante al que proceda nombrar que reúne los requisitos exigidos, el mismo será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un (1) mes desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva a que se refiere la Base Décima.

**Duodécima.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.**

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas Bases. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo que no se oponga al mismo (y mientras no se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de 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.

Estas Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

#### ANEXO I

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Su Reforma.
- Tema 2.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Estatutos de Autonomía. El sistema constitucional de las Comunidades Autónomas.
- Tema 3.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: El Estatuto de Autonomía. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno. Régimen jurídico y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía. La reforma del Estatuto.
- Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento
- Tema 5.- La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, causa, fin y forma.
- Tema 7.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Procedimiento de la ejecución. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- Tema 8.- Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Tema 9.- El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.
- Tema 10.- Los Bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de Dominio Público, Bienes Patrimoniales y Bienes Comunes
- Tema 11.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
- Tema 12.- El Personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 13.- El Municipio: Concepto y elementos.
- Tema 14.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.
- Tema 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales
- Tema 16.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto. Contenido. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Procedimientos presupuestarios de las Haciendas Locales
- Tema 17.- La Ejecución del Presupuesto: el Gasto Público. Clases de Gastos. La Estructura del Presupuesto de Gastos en las Entidades Locales. Las Fases de Ejecución del Gasto. Control y rendición de cuentas
- Tema 18.- Contratos administrativos: Concepto; elementos; principios y requisitos de la contratación administrativa. Tipos de contratos.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

## ANEXO II

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Facultades, deberes y cargas del derecho de propiedad del suelo, rural y urbanizado.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Distribución de beneficios y cargas. Formación de fincas y parcelas. Complejos inmobiliarios. Declaración de obra nueva.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Valoraciones: ámbito, criterios generales. Valoración en el suelo rural y en el urbanizado. Actos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Expropiación forzosa por razón de la ordenación territorial y urbanística. Justiprecio, ocupación e inscripción en el Registro de la Propiedad. Adquisición libre de cargas. Venta y sustitución forzosas.

Tema 5.- 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 6.- La Ordenación Territorial en Cantabria: Instrumentos de ordenación. El Plan Regional de Ordenación Territorial. Las Normas Urbanísticas Regionales. Los Proyectos Singulares de Interés Regional.

Tema 7.- El Planeamiento urbanístico en Cantabria: Normas de aplicación directa y estándares urbanísticos en el planeamiento municipal. Espacios libres y equipamientos de sistemas generales y locales. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 8.- El Planeamiento urbanístico municipal en Cantabria. El Plan General de Ordenación Urbana: Concepto, contenido y documentación.

Tema 9.- El Planeamiento urbanístico municipal en Cantabria: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales.

Tema 10.- Los Estudios de Detalle: Naturaleza y contenido, elaboración y aprobación. Ordenanzas urbanísticas. Proyectos de Urbanización. Catálogos. Planeamiento urbanístico en pequeños municipios.

Tema 11.- Elaboración y aprobación de los Planes Generales de Ordenación Urbana. La suspensión de licencias. Especial referencia a la participación ciudadana en la elaboración del planeamiento.

Tema 12.- Elaboración y aprobación de los Planes Parciales, de los Planes Especiales, y de los demás instrumentos complementarios del planeamiento.

Tema 13.- Efectos de la aprobación de los Planes de Urbanismo. Vigencia, revisión y modificación de los Planes de Urbanismo.

Tema 14.- Determinación y régimen jurídico del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano. Condición de Solar. Determinación y régimen jurídico del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable.

Tema 15.- Determinación y régimen jurídico del suelo rústico. Distintas clases de suelo rústico. Derechos y limitaciones de los propietarios de suelo rústico. Construcciones en suelo rústico. Competencias para autorizaciones.

Tema 16.- La ejecución del planeamiento en Cantabria: Gestión urbanística. Competencias y entes de gestión. Entidades urbanísticas colaboradoras. Unidades de actuación. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 17.- Instrumentos de Gestión Urbanística: Expropiación forzosa. Ocupación directa. Reparcelación.

Tema 18.- La gestión urbanística: Los diferentes sistemas de actuación. La elección del sistema y su modificación.

Tema 19.- El Sistema de Compensación: Características y aplicación. La Junta de Compensación. El proyecto de Estatutos, bases de actuación y proyecto de compensación. Obras de urbanización.

Tema 20.- El Sistema de Cooperación: Características y cargas de la urbanización. Tramitación. El proyecto de reparcelación. Obras de urbanización. Contenido y reglas de reparcelación.

Tema 21.- El Sistema de Expropiación: Características y tramitación. Justiprecio. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad. Obras de urbanización.

Tema 22.- El sistema de concesión de obra urbanizadora. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

Tema 23.- Los convenios urbanísticos en la Ley del Suelo de Cantabria. Concepto. Procedimiento de celebración y publicidad.

Tema 24.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en Cantabria: Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 25.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en Cantabria: Patrimonios Públicos del Suelo.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

- Tema 26.- Licencias urbanísticas en Cantabria: Actos sujetos, diferentes tipos de licencias, relaciones ellas, procedimiento y plazos. Silencio administrativo, información, obras promovidas por las Administraciones Públicas.
- Tema 27.- Parcelación urbanística en Cantabria. El deber de conservación y su límite: Deberes de uso y conservación, órdenes de ejecución, la declaración de ruina.
- Tema 28.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. Órdenes de ejecución. Ejecución subsidiaria.
- Tema 29.- Protección de la legalidad urbanística en la ley de ordenación territorial de Cantabria: La inspección urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Obras ejecutadas con licencia ilegal.
- Tema 30.- Tipificación de las infracciones urbanísticas. Responsables. Las sanciones administrativas. La prescripción de las infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 31.- Acciones y recursos administrativos en materia urbanística. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.
- Tema 32.- La licencia urbanística. Concesión y control de las cédulas de habitabilidad. La cédula de calificación. Suministros de obra por las empresas suministradoras. La licencia de primera ocupación.
- Tema 33.- Evolución histórica del urbanismo en Reinosa. Objetivos y criterios del P.G.O.U. vigente. Situación actual.
- Tema 34.- Régimen del suelo urbano en el P.G.O.U. de Reinosa. Situación actual.
- Tema 35.- Régimen del suelo urbanizable en el P.G.O.U. de Reinosa. Situación actual.
- Tema 36.- El patrimonio cultural en el municipio de Reinosa. El Catálogo de edificios y conjuntos de interés artístico o ambiental del P.G.O.U. de Reinosa. Niveles de protección para edificios catalogados. Obras permitidas en edificios catalogados.
- Tema 37.- Distintas clases de uso previstas por el P.G.O.U. de Reinosa en suelo urbano. Regulación del uso de vivienda
- Tema 38.- Decreto de Cantabria 141/1991, de 22 de agosto, que regula las condiciones mínimas de habitabilidad que deben reunir las viviendas: Condiciones generales mínimas que deben cumplir las viviendas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Cédula de Habitabilidad y su tramitación. Expedientes administrativos.
- Tema 39.- Condiciones mínimas de habitabilidad en viviendas de nueva construcción de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 40.- Condiciones mínimas de habitabilidad en la Comunidad Autónoma de Cantabria: viviendas de nueva creación en edificios rehabilitados o que se acojan a la protección oficial de la rehabilitación de viviendas.
- Tema 41.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Objeto y ámbito de aplicación, exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Técnicos competentes para la redacción de proyectos.
- Tema 42.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.
- Tema 43.- Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006: Técnicas de control ambiental. Sujeción de actividades y procedimientos regulados. Competencias y licencias municipales. Régimen de control e inspección.
- Tema 44.- Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 (atendiendo a las modificaciones introducidas por la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental): La Evaluación Ambiental de Planes y Programas: Objeto y ámbito de aplicación. Procedimiento y tramitación.
- Tema 45.- Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006: La Comprobación Ambiental: Objeto y ámbito de aplicación. Procedimiento normal y simplificado.
- Tema 46.- Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado, y Decreto 19/2010, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006: Actuaciones de control y disciplina ambiental. Régimen de inspección. Tipificación de las infracciones. Responsables de las infracciones.
- Tema 47.- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Tema 48.- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados: Itinerario peatonal accesible. Elementos de urbanización.
- Tema 49.- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados: Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Mobiliario urbano.
- Tema 50.- La accesibilidad en el Código Técnico de la Edificación: DB-SUA: Desniveles, barreras de protección, escaleras y rampas.
- Tema 51.- Ordenanza municipal reguladora de las condiciones para la instalación de ascensores en edificios existentes de uso residencial.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

- Tema 52.- El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, estructura y esquema.
- Tema 53.- La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y su desarrollo mediante los Reales Decretos 1513/2005, de 16 de diciembre, y 1367/2007, de 19 de octubre.
- Tema 54.- La Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras: Disposiciones generales, planificación, proyecto, construcción y explotación.
- Tema 55.- La Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras: Zonas de protección de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.
- Tema 56.- Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria: Objeto. Titularidad. Clasificación. Zonas de influencia de las carreteras.
- Tema 57.- Texto Refundido de la Ley de Aguas: Su objeto. De los cauces, riberas y márgenes. Los organismos de cuenca y sus funciones.
- Tema 58.- Texto Refundido de la Ley de Aguas. Utilización del dominio público Hidráulico: servidumbres y usos de las aguas. Protección del dominio público hidráulico: objetivos, policía de aguas.
- Tema 59.- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Los proyectos. Contenido mínimo. Cálculo de los precios. Presupuesto. Programa de trabajo. Aprobación. Supervisión de proyectos. El expediente de contratación.
- Tema 60.- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La Mesa de Contratación: Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas. La modificación de los contratos (modificaciones previstas y no previstas en la licitación). El cumplimiento y la resolución de los contratos.
- Tema 61.- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: La ejecución del contrato de obras: Dirección de obra. Comprobación del replanteo. Programa de trabajo. Ensayo y análisis de los materiales. Certificaciones de obra. Abonos a cuenta.
- Tema 62.- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: La extinción de los contratos: Recepción de las obras. Medición general y certificación final de las obras. Períodos de garantía y conservación de las obras. Liquidación de la obra. Responsabilidades por vicios ocultos.
- Tema 63.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. La protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales. Formación de los trabajadores. Vigilancia de la salud.
- Tema 64.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
- Tema 65.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 66.- Decreto 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Tema 67.- Elementos de la urbanización. Aceras: baldosas, bordillos, ríogolas y caces. Vados y rampas. Elección de materiales y colocación. Ensayos más convenientes atendiendo al clima de Reinosa.
- Tema 68.- Elementos de la urbanización: Firmes de carreteras y calzadas urbanas. Conceptos generales. Tipos de firmes, su elección. Materiales utilizados. Mezclas bituminosas. Ensayos más convenientes.
- Tema 69.- Viales públicos urbanos: Señalización vertical y horizontal. Normativa, criterios y materiales. Balizamiento, defensa y señalización de obras.
- Tema 70.- Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos. Materiales y elementos. Bombeos y aliviaderos. Tipos de bombas. Diseño de redes y bombeos.
- Tema 71.- Tratamiento de aguas residuales: Estaciones depuradoras, tanques de tormenta, aliviaderos. Control e índices de contaminación.
- Tema 72.- Abastecimiento y distribución de agua potable a poblaciones. Tipos de redes de distribución. Elementos de las redes de abastecimiento. Dotaciones. Pérdidas en la red de distribución.

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

**ANEXO III**

Modelo de Instancia o solicitud como aspirante

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI número \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, por medio del presente comparece y, como mejor proceda, EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico Superior de Urbanismo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Reinosa, publicadas en el BOC número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

2.- Que quien suscribe está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas Bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación (que se señala con X en los recuadros correspondientes):

- Copia autenticada o compulsada del D.N.I.
- Copia autenticada o compulsada de la titulación requerida.
- Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Reinosa los derechos de examen.
- Copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, debidamente actualizada.
- Quien suscribe es funcionario/a de la Administración Pública \_\_\_\_\_ y no precisa acreditar los requisitos de la Base Tercera, salvo el pago de los derechos de examen, y adjunta el certificado requerido en el penúltimo párrafo de la Base Décima.

3.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se señalan para los aspirantes; requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Técnico Superior de Urbanismo, acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

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

Firma

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

MIÉRCOLES, 3 DE MAYO DE 2017 - BOC NÚM. 84

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como la Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

— Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

— Asimismo podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 10 de abril de 2017.

La Alcaldía-Presidencia,

José Miguel Barrio Fernández.

2017/3800