



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

Asunto
BASES TAG

Interesado
ALCALDIA
VIA NO ESPECIFICADA

4L012Y3I376T5V2P13FD



BASES

PRIMERA.-Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ampliación, por procedimiento de urgencia, de la bolsa de trabajo o lista de espera existente, con destino al nombramiento de funcionarios interinos en la Subescala Técnica de Administración General, (T.A.G.) equiparable al Grupo A (A₁) con las retribuciones o emolumentos que con arreglo a la legislación vigente correspondan a los funcionarios de carrera pertenecientes a este grupo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Además de las funciones propias de la Subescala Técnica de Administración General a la que se equipara, corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo que establece la Relación de Puestos de Trabajo en la ficha descriptiva del puesto de trabajo ya señalado.

La ampliación de esta bolsa no constituye la anulación de la ya existente

Formarán parte lista de espera o bolsa de empleo quienes superen la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes de la actual bolsa en vigor mantendrán la misma posición que tenían adjudicada originariamente. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de funcionario de carrera (Subescala Técnica de Administración General Grupo A (A₁) que prevea la creación de lista de espera o, cuando por el tiempo transcurrido, u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación, la Corporación acuerde su extinción.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010

17



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, notificándose la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, previa presentación de memoria justificativa de la necesidad y urgencia dirigida por el Departamento municipal solicitante al Departamento de Recursos Humanos.

La jornada será la estipulada en el Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales. En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración General, a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, a realizar en los horarios y días según necesidades del servicio. A los funcionarios interinos nombrados les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, del mismo modo que la no aceptación del nombramiento si el aspirante no acredita encontrarse en situación de baja médica, baja por maternidad o prestando servicios en Administración Pública o empresa de naturaleza privada.

SEGUNDA.-Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



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

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos; Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.-Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.-Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.-Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la página Web municipal y en el tablón de

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



edictos del Excmo. Ayuntamiento donde constará expresamente la fecha de inicio y fin del plazo de presentación de instancias. Se podrá publicitar a través de otros medios de comunicación locales tales como prensa, radio o televisión o bien, boletines oficiales u oficina de empleo.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo, así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla *Grupo A* del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, situado en la plaza del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

SEXTA.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de siete días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



- 1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

- 1- Falta de presentación del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- 2- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
- 3- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la Ley 30/1992.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia el vocal, nunca secretario, que se designe por mayoría de los miembros del Tribunal en su primera sesión, a la que deberán asistir en su totalidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera municipal en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera del Gobierno de Cantabria.
- Un funcionario de carrera de la Universidad de Cantabria.
- Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los titulares. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera. En los mismos términos que los vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo.

OCTAVA.- Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, que consistirá en la superación de un único ejercicio eliminatorio, y una fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

La fase de oposición consistirá en la superación de un único ejercicio dividido en dos partes a realizar en la misma sesión:

- Una primera parte comprensiva de un test que constará de 100 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta puntuará 0,06 puntos. Cada respuesta incorrecta restará un tercio de la puntuación anterior.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

- Una segunda parte que consistirá en la realización de un supuesto práctico. No se permitirá el uso de textos legales ni de manuales de consulta para su realización.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, otorgándose 6 puntos al test y 4 puntos al supuesto práctico, siendo necesario obtener 5 puntos en conjunto para superarlo, de los cuáles, al menos 2 puntos deberán corresponder al supuesto práctico. El tiempo máximo para la realización del ejercicio completo será de tres horas.

El Tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas del test.

En la fase de concurso, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo, pudiendo alcanzar la puntuación máxima de 5 puntos:

a) Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como Técnico de Administración General, hasta un máximo de 3 puntos (0,5 punto por año trabajado al servicio de una administración pública local y 0,25 puntos por año en otra administración), lo que deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado. La fracción igual o superior a seis meses se valorará con 0,25 puntos.

b) Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento con aprovechamiento, directamente relacionados con los cometidos de la plaza a cubrir, relación que será valorada por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, hasta 2 puntos.

De 20 a 40 horas	0,3 puntos
De 41 a 80 horas	0,5 puntos
De 81 a 120 horas	1 punto
Más de 120 horas	1,5 puntos

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

NOVENA.- Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la fase de oposición. Los méritos y su valoración se recogerán en el acta del Tribunal especificados uno a uno por cada aspirante, recogiendo a continuación la puntuación global de la fase de concurso y seguidamente la suma de ambas fases.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a los siguientes factores por el orden que se indican; aspirante con discapacidad acreditada, aspirante en situación de desempleo acreditada, aspirante mayor de 45 años.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal.

DÉCIMA.- Relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y formen parte de la relación de integrantes de la bolsa de trabajo, por orden de mayor a menor puntuación.

En su caso, se procederá al nombramiento de los aspirantes en los términos y por los motivos señalados en la Base Primera mediante notificación de la resolución que acuerde tal nombramiento otorgándose un plazo de dos días naturales para la toma de posesión, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si el aspirante no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán anuladas sus actuaciones.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación y en los términos indicados.

Así mismo, recibido el nombramiento, se aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo de dos días naturales desde el día siguiente a

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



la recepción del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- 3.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.
- 4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- 6º) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra e).

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones siendo automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Los mismos plazos se aplicarán a los integrante de la bolsa de trabajo que, en su caso, puedan ser nombrados.



DÉCIMO PRIMERA.- Cese.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta convocatoria el cese se producirá por los motivos legalmente previstos para el personal funcionario interino.

DÉCIMO SEGUNDA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PROGRAMA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. Forma de Estado y forma de Gobierno. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

TEMA 4. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.

TEMA 5. La Corona. Funciones del rey en la Constitución Española de 1978. Sucesión y regencia. El refrendo. La casa del rey.

TEMA 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 7: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 8. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

TEMA 9. La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución Española. Las elecciones generales, autonómicas y locales.

TEMA 10. La Comunidad Autónoma de Cantabria. Iniciativa autonómica y proceso legislativo de tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía de Cantabria. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 11. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria: régimen jurídico, estructura y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía.

TEMA 12. Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

TEMA 13. Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados originarios y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Decisiones.

TEMA 14.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

TEMA 15. La Administración General del Estado; régimen jurídico y principios. Organización central; órganos superiores y directivos. Organización territorial; Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores insulares. La Administración General del Estado en el Exterior.

TEMA 16. La Administración Institucional. Los organismos Públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresarias. Las Agencias Estatales.

TEMA 17. 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.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010

11117



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

TEMA 18. Bases históricas de la Administración Pública y del Derecho administrativo; el nacimiento del régimen administrativo. El constitucionalismo y el Estado de Derecho. Derecho administrativo y Administración Pública. La Administración como sujeto de derecho. Los límites del Derecho administrativo y la aplicación a la Administración del Derecho privado.

TEMA 19. La Ley: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Las disposiciones del Gobierno con rango de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

TEMA 20. El reglamento. Concepto y naturaleza; su distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la Ley.

TEMA 21. Las administraciones públicas en la Constitución y en la ley 30/1992. Principios generales de composición de los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento.

TEMA 22. La organización administrativa. Los órganos administrativos. La competencia. La jerarquía. La delegación, la avocación y la encomienda de gestión. La suplencia. Concentración y desconcentración. Centralización y descentralización.

TEMA 23. El principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control de la discrecionalidad.

TEMA 24. El administrado: concepto y clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 25. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. El silencio administrativo.

TEMA 26. La eficacia de los actos administrativos. Presupuestos: en especial, la notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

TEMA 27. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Irregularidades no invalidantes. Excepciones a la invalidez de los actos: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Revocación y revisión de los actos administrativos.

TEMA 28. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos.

TEMA 29. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. Breve referencia a los procedimientos especiales.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010

12/17



TEMA 30. Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recurso: principios generales. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 31.- La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 32. La jurisdicción contencioso-administrativa. La Ley 29/1998, de 13 de julio; principios que la informan. Su naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

TEMA 33. Las partes en el proceso contencioso administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El requerimiento entre Administraciones Públicas. El procedimiento en primera y única instancia. El procedimiento abreviado.

TEMA 34. Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

TEMA 35. El personal al servicio de la Administración Pública Española: Clases. Especial consideración al personal directivo profesional.

TEMA 36. Los procedimientos de selección de personal: Clases y técnicas. La selección en la administración española: Oferta de Empleo Público y procedimientos de selección. La designación del personal directivo profesional.

TEMA 37. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

TEMA 38. La provisión de puestos de trabajo: Clases. Diseño de las carreras profesionales. La provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública. Sistemas. La carrera y la promoción profesional.

TEMA 39. Pactos y Acuerdos. El Convenio colectivo; naturaleza, régimen jurídico y clases. Partes legitimadas. Procedimiento de negociación. Contenido y eficacia

TEMA 40. Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas; representación, participación y negociación colectiva de los empleados públicos. Los derechos de sindicación y de huelga en el sector público.

TEMA 41. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 42.- El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 43.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Los

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 44.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

TEMA 45.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 46.- El impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 47.- Las Tasas. Los precios públicos.

TEMA 48. La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias. Líneas generales de la organización

TEMA 49. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

TEMA 50. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

TEMA 51.- Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. El concejo abierto. Otros regímenes especiales: municipios de gran población.

TEMA 52 La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 53. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 54. 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 55. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

TEMA 56. 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.

TEMA 57. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

TEMA 58. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

TEMA 59. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad administrativa en el ámbito del Derecho privado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades, funcionarios y personal de la Administración; la acción de regreso. El Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.

TEMA 60. La expropiación forzosa. Naturaleza, justificación y elementos de la potestad expropiatoria. La declaración de utilidad pública o interés social. El procedimiento general expropiatorio; acuerdo de necesidad de ocupación; fijación del justiprecio; pago y toma de posesión.

TEMA 61. Garantías jurisdiccionales en el procedimiento expropiatorio. La reversión. Garantías económicas; la retasación. El procedimiento expropiatorio de urgencia. Los procedimientos especiales.

TEMA 62. La potestad sancionadora de la Administración: Principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 63: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

TEMA 64: La actividad de fomento. Las subvenciones: concepto, principios y límites de la actividad subvencional. Normas reguladoras: competencia y procedimiento de concesión. Procedimiento de reintegro.

TEMA 65. 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 66. 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.

TEMA 67. El dominio público local. Concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Potestades administrativas y régimen de protección. Uso de los bienes demaniales; autorización, concesión y reserva demanial.

TEMA 68 El patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 69. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 70 Perspectiva de género en las actuaciones de los poderes públicos. Mainstreaming. Presupuestos de género.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010

15/17



Negociado
SEC.- SECRETARIA
8.- MLD

SECUI0Q2

SEC/23/2010

07-07-10 09:26

TEMA 71. El derecho de contratación pública y su evolución desde 1995 hasta la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Principios generales.

TEMA 72. Contratos administrativos: calificación y clases. Contratos especiales. Contratos privados.

TEMA 73. Requisitos de los contratos de la Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. Órgano de contratación. Contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 74. Selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías, perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 75. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

TEMA 76. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Cesión del contrato. Ejecución de obras por terceros. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 77. Contrato de concesión de obra pública. Modalidades. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

TEMA 78. Contrato de gestión de Servicios Públicos. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

TEMA 79. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

TEMA 80 Las personas jurídicas: naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las asociaciones. Las fundaciones. La comunidad de bienes.

TEMA 81 Derechos y facultades. El derecho subjetivo. La obligación. La relación jurídica.

TEMA 82 Teoría general del negocio jurídico. Estudio especial del contrato; concepto y elementos de los contratos: consentimiento, objeto y causa. La forma de los contratos.

TEMA 83. Los derechos reales. El derecho de propiedad. Los derechos reales limitados y de garantía. La posesión.

TEMA 84 .El Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles. Clases de asientos. La Administración y el Registro de la Propiedad.

TEMA 85. Urbanismo: evolución histórica. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo y la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo y Ordenación Territorial en Cantabria. Disciplina urbanística.

Para cualquier comunicación con este Ayuntamiento relativa a este procedimiento rogamos indique la siguiente referencia: SEC/23/2010



TEMA 86. La ordenación del territorio en Cantabria. Instrumentos.

TEMA 87. El Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y otros instrumentos. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo rústico.

TEMA 88. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos de desarrollo.

TEMA 89. La gestión de calidad en la Administración Pública.

TEMA 90. Historia, cultura y callejero de Castro Urdiales.

Nota: Los textos legales exigidos serán los vigentes en la fecha de la convocatoria que figura en las presentes Bases.

Castro Urdiales, 25 de junio de 2010.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.- Fernando Muguruza Galán