

# OPOSICIÓN ADMINISTRATIVO AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

## REQUISITOS

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.

Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

En  
Alpe te preparamos para superar las pruebas de acceso y tener un trabajo para toda la vida

te  
facilitamos todo el material docente

sin costes añadidos

El proceso de selección estará formado por dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios.

### Primer ejercicio:

De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. Para cada pregunta se pondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta

correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

### Segundo ejercicio:

De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa de materias específicas que figura como anexo a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05

puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

## TEMARIO DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

TEMA 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Gobierno. Elementos del Estado. Formas de Estado.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

TEMA 3. 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. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. Recurso de amparo.

TEMA 4. La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 5. El Gobierno. La administración del Estado.

TEMA 6. El Poder Judicial.

TEMA 7. Organización territorial del Estado: Los Estatutos de Autonomía: su significado.

## TEMARIO 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. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad e las personas públicas.

TEMA 3. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

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. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión Temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles.

TEMA 6. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y la forma. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 8. Recursos administrativos. Concepto y clases

TEMA 9. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

TEMA 10. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 11. Las formas de actividad de policía. Actividad de fomento: sus técnicas. La policía.

TEMA 12. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

TEMA 13. 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.

TEMA 14. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo

## TEMARIO

### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL GENERAL

TEMA 1. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de la Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

TEMA 2. 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 3. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

TEMA 4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 5. 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. Sistema de selección y de provisión de puestos de trabajo.

TEMA 6. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 7. Los bienes de las entidades locales. El inventario. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

TEMA 8. 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 9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

TEMA 10. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

TEMA 13. Tema 14.- instrumento de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 14. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

TEMA 15. Intervención en la edificación y uso del suelo.

TEMA 16. Legislación aplicable en materias de haciendas locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria. La ley de haciendas locales.

TEMA 17. Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido, procedimiento y elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

TEMA 18. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 19. Régimen jurídico del gasto público local.

## Prepárate con nosotros

En nuestra Academia de oposiciones en Santander llevamos más de 60 años formando a nuestros estudiantes, contando con los mejores docentes en las materias e innovando con las últimas tecnologías para que tu formación sea impecable, y se adapte a ti y a tus necesidades.

Somos pioneros en Cantabria en la implantación del novedoso sistema de docencia **Aula Virtual** que te ofrece todas las comodidades para que puedas preparar tus oposiciones online donde y cuando tú quieras, únicamente necesitas, un móvil, un ordenador o incluso en una tablet, para recibir tus clases desde cualquier parte del mundo.

**¿Y qué es el Aula Virtual?** Es un espacio dentro de una plataforma online en la que ponemos a tu disposición las clases de la preparación de tus oposiciones y en la que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los participantes.

Sabemos que estudiar una oposición es una carrera de fondo y por ello queremos acompañarte para que estés lo mejor formado posible.

Con Alpe Formación, tu formación ya no tiene límites.

## Modalidad: Teleformación

(sin horarios, plataforma siempre disponible)

## PRECIOS

**MATRICULA 40€**  
(Excepto antiguos alumnos)

**PREPARACIÓN ONLINE 85€/Mes**

### CONTACTO

Pasaje de Peña 1, 39008  
Santander  
tlf: 942 228 909  
[www.alpeformacion.es](http://www.alpeformacion.es)  
[alpe@alpeformacion.es](mailto:alpe@alpeformacion.es)



@alpe\_formacion



@alpeformacion



[www.facebook.com/AlpeFormacion/](http://www.facebook.com/AlpeFormacion/)



675 698 523