

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5281** *Bases generales y específicas para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de plazas de funcionario vacantes en la Plantilla, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad.

El número de plazas a convocar tanto para el turno libre como para el turno de discapacidad figurarán en la correspondiente convocatoria. El procedimiento de selección será el de Oposición libre en ambos casos.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, el proceso será conjunto para ambos turnos, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de ellos. Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de discapacidad superara los ejercicios eliminatorios, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas se declararán desiertas, sin que se acumulen a la modalidad de turno libre o promoción interna.

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

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

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

CVE-2022-5281

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

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

b) Tener 16 años cumplidos 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 de personal laboral, en el que hubiese sido 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las Bases Específicas que integran el Anexo de las presentes Bases Generales.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad los aspirantes que opten a la plaza reservada a citado turno deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:

- Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales u organismo autónomo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: [www.santander.es](http://www.santander.es), y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo. Asimismo, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: [www.santander.es](http://www.santander.es) – enlace tramitación procesos selectivos.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento [www.santander.es](http://www.santander.es) – Enlace tramitación procesos selectivos o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.
- c) En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, los aspirantes que opten a este turno deberán presentar, además:

-Certificado expedido por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales u organismo autónomo equivalente, de padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional).

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. 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.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección 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, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: [www.santander.es](http://www.santander.es).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con discapacidad.

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

La oposición constará de los ejercicios que en cada caso se señalan en el anexo, que serán obligatorios y al menos uno tendrá carácter práctico. En citado anexo se indicarán además los criterios de calificación.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

En los ejercicios de tipo test la calificación será la que se indique en las Bases Específicas de cada convocatoria; en el resto de ejercicios se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

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

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

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección habrá pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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 de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes aspirantes 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 las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

En las convocatorias que incluyan turno de discapacidad, en el supuesto de que alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema general.

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

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

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes aprobados que hubieran optado por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad deberán presentar, además de la documentación prevista en la base décima, certificación expedida por la Dirección General de Bienestar Social de la Consejería de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, que acredite la condición de discapacidad del interesado y su capacidad para el desempeño de las funciones que correspondan a la categoría de Auxiliar de Administración General.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Decimosegunda.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de Reposición. Si en el recurso potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

### BASES ESPECÍFICAS TURNO LIBRE

#### TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA TÉCNICA. SUBGRUPO A1

Primera.- Sistema de selección.

Oposición libre.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

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

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

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

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Se valorará fundamentalmente los conocimientos, la capacidad, la formación general, la precisión y la claridad de ideas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o más supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiendo hacer uso de textos legales en soporte papel.

CVE-2022-5281



MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

El tribunal valorará junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

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

#### PROGRAMA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE

##### DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución: significado. La Constitución Española: proceso constituyente. Estructura y contenido esencia. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Ley: concepto y caracteres. Leyes estatales: ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Relaciones entre ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, de transferencia y de armonización.

Tema 4. El reglamento. Clases. Distinción de figuras afines.

Tema 5. Título preliminar de la Constitución Española. Principios constitucionales. Valores superiores de la Constitución.

Tema 6. 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 7. La Corona. Funciones del Rey. La regencia. El refrendo.

Tema 8. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 9. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Poder ejecutivo. El Gobierno en el Sistema Constitucional Español. Designación, remoción y funciones del Presidente de Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 11. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. Breve referencia al Ministerio Fiscal.

Tema 12. El Tribunal Constitucional. En la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición. Designación, organización funciones. El sistema español de control de la Constitucionalidad de las Leyes.

Tema 13. Las Administraciones Públicas en la Constitución y en la Ley 40/2015. Principios Generales de composición de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Funcionamiento.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 14. Organización territorial del Estado: evolución histórica y situación actual. Características del Estado Autonómico. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución.

Tema 15. Los Estatutos de Autonomía. Organización. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 16. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. Unión Europea. Instituciones comunitarias. Organización y competencias. El Parlamento Europeo, Consejo de Ministros. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo Europeo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

Tema 18. Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. Concepto de Administración Pública y derecho administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Concepto y clases.

Tema 2. Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Control de los reglamentos ilegales.

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

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

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

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

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

Tema 8. Ordenación, instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. 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.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 10. Recursos administrativos. Principios Generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición y revisión.

Tema 11. La potestad sancionada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos e nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13. El procedimiento sancionador y sus garantías en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados en el sector público. Umbrales de la regulación armonizada.

Tema 16. Régimen de invalidez de los contratos administrativos. El recurso especial en materia de contratación Actos recurribles. Órgano competente. Procedimiento y resolución.

Tema 17. La selección del contratista, capacidad y solvencia del empresario, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. El responsable del contrato.

Tema 18. Clases de contratos administrativos. Contrato de obras. De concesión de obras. De concesión de servicios. De suministros. De servicios. Los contratos mixtos.

Tema 19. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de los precios. Cesión de los contratos y subcontratación. Suspensión y extinción del contrato.

Tema 20. Racionalización técnica de la contratación. El perfil del contratante. La plataforma de contratación. Los acuerdos marco. Las centrales de contratación. Los sistemas dinámicos de contratación. Los órganos consultivos y los registros de licitadores y de contratos.

Tema 21. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El órgano de contratación en los entes locales. Especialidades en los municipios de gran población. La mesa de contratación.

Tema 22. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

CVE-2022-5281

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 24. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía. Actividad de fomento: sus técnicas. Breve referencia a la actividad administrativa arbitral.

Tema 25. Las propiedades públicas: tipología y regulación. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 26. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 27. 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.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL GENERAL

Tema 1. El régimen local: caracteres. La administración local en la Constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de Entidades Locales.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de la Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

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

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

Tema 5. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económica-financiera.

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

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

Tema 8. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quorum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Atas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de Alcaldía.

Tema 10. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 11. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistema de selección y de provisión de puestos de trabajo.

CVE-2022-5281

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

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

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

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

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. El inventario. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL ESPECIAL

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

Tema 2. Competencias administrativas en materia urbanística. Colaboración interadministrativa. La iniciativa y participación privada. Los derechos y deberes de los ciudadanos y de los propietarios. La acción pública.

Tema 3. Ordenación del territorio: instrumentos de ordenación territorial en la legislación urbanística de Cantabria. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos.

Tema 4. El orden de prelación fuentes en materia urbanística. El Plan General de Ordenación Urbana. Contenido. Procedimiento de aprobación. La revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 5. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y otros instrumentos. Formación de cada uno de ellos y procedimiento aprobación. La revisión.

Tema 6. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable.

Tema 7. Clasificación, categorización u régimen jurídico del suelo no urbanizable.

Tema 8. Sistema de compensación y cooperación. Breve referencia a la reparcelación.

Tema 9. Expropiación como sistema de actuación integrada. Régimen de las valoraciones. El nuevo sistema de concesión de la obra urbanizadora.

Tema 10. Intervención pública en la edificación: licencias. Actos sujetos. Clases de licencias. Relación entre las diferentes licencias. Procedimiento. Régimen del silencio administrativo. Régimen de las obras promovidas por las administraciones públicas.

Tema 11. Supuestos indemnizatorios. Las expropiaciones urbanísticas como mecanismo para otros fines urbanísticos.

Tema 12. Las órdenes de ejecución y la declaración de ruina. El informe de evaluación del edificio.

CVE-2022-5281

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 13. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 14. Infracciones y sanciones urbanísticas.

#### DERECHO FINANCIERO

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

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del R.D. legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recurso no tributarios.

Tema 3. Normas generales de los tributos: principios, delegación, colaboración, beneficios fiscales, recargos, sanciones y gestión.

Tema 4. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 5. El impuesto sobre actividades económicas.

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

Tema 7. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 8. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 9. Régimen Jurídico. Clases. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 10. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

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

Tema 12. La ejecución del Presupuesto de Gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Cierre y liquidación. Derechos de difícil o imposible recaudación.

Tema 13. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito de aplicación, finalidad, fiscalización previa. Los controles financieros y de eficacia. El control externo: el tribunal de cuentas.

Tema 14. Contabilidad. Disposiciones Generales: Régimen Jurídico, fines, rendición de cuentas, función contable de la intervención, de cuentas anuales.

Tema 15. La Ley General Tributaria. Principios generales, fuentes. Aplicación de las normas tributarias.

Tema 16. Gestión e inspección tributaria. Normas comunes sobre actuación y procedimientos tributarios.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

ADMINISTRATIVO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.  
SUBESCALA ADMINISTRATIVA. SUBGRUPO C1

Primera.- Sistema de selección.

Oposición libre.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

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

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o más supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel.

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

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

PROGRAMA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE

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.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

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.

Tema 8. 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 9. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad e las personas públicas.

Tema 10. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. 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 12. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión Temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles.

Tema 13. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y la forma. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 15. Recursos administrativos. Concepto y clases

Tema 16. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 17. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 18. Las formas de actividad de policía. Actividad de fomento: sus técnicas. La policía.

Tema 19. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 20. 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 21. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de la Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.



MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 23. 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 24. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

Tema 25. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 26. 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 27. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

Tema 28. 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 29. 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 30. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 31. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 33. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 34. instrumento de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 35. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 36. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 37. Legislación aplicable en materias de haciendas locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria. La ley de haciendas locales.

Tema 38. Imposición y ordenación de tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido, procedimiento y elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 39. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 40. Régimen jurídico del gasto público local.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

AUXILIAR. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.  
SUBESCALA AUXILIAR. SUBGRUPO C2

Primera.- Sistema de selección.

Oposición libre.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera.- Ejercicios de la oposición.

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 de la parte general 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 propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

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.

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

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 de la parte específica del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

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.

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

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

PROGRAMA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE

PARTE GENERAL

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

Tema 8. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Tema 10. 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 11. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 13. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 14. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Introducción al Sistema Operativo: el entorno Microsoft Windows 7. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio.

Tema 2. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Mi PC y el Explorador de Windows. La gestión de las barras de herramientas y los menús. La impresión de documentos.

Tema 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2010. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos.

Tema 4. Correo Electrónico y Microsoft Outlook 2010. Conceptos elementales y funcionamiento. Las cuentas de correo, configurar cuentas de correo. Componer y enviar correo. Recibir y gestionar correo. La libreta de direcciones. Lista de carpetas. Lista de contactos. Lista de tareas. Calendario.

#### EDUCADOR. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE COMETIDOS ESPECIALES. SUBGRUPO A2

Primera.- Sistema de selección.

Oposición libre.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Educador Social o cualquier otro que habilite para el ejercicio de esta profesión.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio. Constará de dos partes:

Primera.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte general del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de veinticinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

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.

Se valorará de cero a cinco puntos.

Segunda.- Consistirá en desarrollar por escrito un tema que extraerá al azar un aspirante, de entre los que figuran en la parte específica del programa (materias específicas).

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Se valorará de cero a cinco puntos, apreciándose fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, y se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la primera parte (test) y la segunda parte (ejercicio a desarrollar), quedando eliminados aquellos que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales para su resolución.

Se valorará el rigor analítico, la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados y la claridad expositiva.

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

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

Tema 5. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 8. Tema 1. Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 9. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 10. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 11. El Municipio: Organización y competencia del régimen de los municipios de gran población. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

Tema 12. Órganos de gobierno de los municipios de gran población. El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 14. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

Tema 15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Proyecto educativo.

Tema 2. El sistema educativo y los instrumentos de compensación socioeducativa.

Tema 3. Proceso de intervención educativa. Áreas de intervención.

Tema 4. Animación sociocultural: concepto y metodología.

Tema 5. Absentismo y fracaso escolar. Causas, factores sociales y programas de intervención.

Tema 6. Desarrollo Comunitario: planificación y evaluación de proyectos de intervención comunitaria.

Tema 7. Educación en medio abierto.

Tema 8. Formación ocupacional y orientación laboral.

Tema 9. Estrategias de intervención familiar.

Tema 10. Intervención con minorías étnicas y población inmigrante.

Tema 11. Intervención con menores. Infancia y adolescencia en riesgo social.

Tema 12. Intervención en drogodependencias desde los servicios sociales de base.

Tema 13. Formación de agentes sociales.

Tema 14. Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamiento en habilidades sociales y áreas de aplicación.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 15. Educación social: concepto actual, objetivos, ámbitos y áreas de intervención.

Tema 16. El proceso de intervención social individualizado.

Tema 17. El proceso de intervención social con grupos.

Tema 18. La educación social con familias: objetivos y metodología. Actuaciones.

Tema 19. El proceso de intervención social en comunidad.

Tema 20. El educador social: perfil, funciones y ámbitos de actuación dentro de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 21. Métodos, técnicas e instrumentos empleados por el educador social para el análisis de la realidad para la intervención social comunitaria.

Tema 22. La evaluación en el proceso metodológico. Indicadores de evaluación

Tema 23. Los Servicios Sociales municipales. Competencias y prestaciones. El papel de educador social.

Tema 24. La entrevista. Concepto de la técnica. Distintos enfoques o corrientes.

Tema 25. Planificación de los Servicios Sociales Metodologías de la planificación. Recursos técnicos de la planificación.

Tema 26. Los Servicios Sociales Especializados. Funcionamiento, organización y coordinación

Tema 27. Plan Nacional para la Inclusión Social en España.

Tema 28. Equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales Municipales.

Tema 29. Promoción y participación del voluntariado.

Tema 30. El voluntariado social en la prevención de la marginación e inserción social.

Tema 31. La planificación de la Cooperación al Desarrollo en los municipios.

Tema 32. La educación social en la prevención de la marginación e inserción social.

Tema 33. Técnicas de trabajo en equipo. La supervisión. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones

Tema 34. Movimientos sociales y asociacionismo. Papel del educador social desde los servicios sociales de base

Tema 35. Principios del desarrollo y actitudes educativas.

Tema 36. Características generales de la relación de asistencia-intervención educativa.

Tema 37. La comunicación en el marco de la relación de asistencia-intervención educativa.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 38. La motivación. Principios y teorías. Aplicación desde la Educación Social.

Tema 39. Marginación e inadaptación social.

Tema 40. La familia como agente de socialización: factores socio familiares que influyen en el desarrollo personal.

Tema 41. Personalidad y cultura. Teorías. El proceso de socialización.

Tema 42. Desarrollo psíquico: embarazo, parto y puerperio.

Tema 43. Desarrollo psíquico: del nacimiento a la socialización.

Tema 44. Proceso del desarrollo adolescente. El adolescente y su entorno.

Tema 45. Las crisis de la vida: la vejez. Análisis de la situación en la familia y la sociedad actuales.

AYUDANTE DE ARCHIVO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE COMETIDOS ESPECIALES. SUBGRUPO A2

Primera.- Sistema de selección.

Oposición libre.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio. Constará de dos partes:

Primera.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte general del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de veinticinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

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.

Se valorará de cero a cinco puntos.

Segunda.- Consistirá en desarrollar por escrito un tema que extraerá al azar un aspirante, de entre los que figuran en la parte específica del programa (materias específicas).

Se valorará de cero a cinco puntos, apreciándose fundamentalmente los conocimientos sobre la materia, la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas.

CVE-2022-5281



MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

La puntuación máxima del ejercicio será de diez puntos, y se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la primera parte y en la segunda parte. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, uno o más supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias de la parte específica programa, pudiéndose consultar textos legales para su resolución.

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

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

#### PROGRAMA AYUDANTE DE ARCHIVO. TURNO LIBRE

##### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

Tema 5. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

Tema 6. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 8. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 9. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 10. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 11. El Municipio: Organización y competencia del régimen de los municipios de gran población. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

CVE-2022-5281

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 12. Órganos de gobierno de los municipios de gran población. El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 13. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 14. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

Tema 15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Archivística: definición y fundamentos. Evolución histórica y su conformación como disciplina científica.

Tema 2. El archivo: definición. Análisis y evolución histórica. Funciones del archivo.

Tema 3. Clases de archivos

Tema 4. Los Archivos Generales del Estado.

Tema 5. Los Archivos de la Administración Central.

Tema 6. Los Archivos Históricos Provinciales.

Tema 7. Los Archivos privados.

Tema 8. Los Archivos Municipales.

Tema 9. Los archivos de oficina en las Corporaciones Locales

Tema 10. El Archivo y la Biblioteca: analogías y diferencias.

Tema 11. El ciclo vital de los documentos. Fases de archivo

Tema 12. La biblioteca auxiliar del archivo

Tema 13. El documento: concepto y definición. Caracteres. Valores.

Tema 14. Concepto de Documento: definición. Caracteres. Valores.

Tema 15. Documentos de archivo y documentación de apoyo: analogías y diferencias.

Tema 16. El principio de procedencia y su aplicación en el tratamiento archivístico

Tema 17. El proceso documental en los archivos: ingresos y transferencias de documentos en los entornos analógico.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 18. Transferencia de documentos electrónicos

Tema 19. Tipología documental municipal. Series principales.

Clasificación: definición y aplicación. Los Cuadros de Clasificación.

Tema 20. La descripción y su normalización. Instrumentos de descripción.

La ordenación: definición. Niveles de aplicación. Labores relacionadas con la ordenación. La instalación: definición. Operaciones que comprende.

Tema 21. El expurgo: valoración, selección y eliminación de documentos

Tema 22. Los documentos esenciales

Tema 23. Los archivos y la promoción cultural.

Tema 24. Los documentos nacidos digitales.

Tema 25. El archivo digital. Definición, marco normativo y principales experiencias internacionales y nacionales.

Tema 26. Autenticación y validación: la encriptación y la firma electrónica

Tema 27. La digitalización de documentos preexistentes

Tema 28. Reprografía: concepto y principales sistemas.

Tema 29. El deterioro del fondo documental: características específicas. El deterioro del documento: origen y causas.

Tema 30. Conservación. Principales métodos de conservación. Los soportes documentales: características, medidas de prevención y corrección de agentes degradantes

Tema 31. La restauración de documentos: medios y procedimientos.

Tema 32. El archivo como centro de conservación. Emplazamiento, materiales, tipos de edificios y sus características.

Tema 33. Los archivos españoles y su marco normativo.

Tema 34. El sistema archivístico español.

Tema 35. La profesión de archivero y su formación profesional. El personal de un archivo municipal.

Tema 36. La Paleografía: concepto y evolución. Elementos constitutivos de la escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

Tema 37. La escritura. Los grandes ciclos de la escritura latina.

MIÉRCOLES, 6 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 130

Tema 38. Los soportes documentales: el pergamino y el papel. Las tintas. Formatos documentales. Los instrumentos escriptorios.

Tema 39. La Diplomática: concepto y evolución. La génesis documental.

Tema 40. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.

Tema 41. La Cronología. Las cláusulas cronológicas del documento.

Tema 42. La administración municipal en el Antiguo Régimen

Tema 43. Los Ayuntamientos en la Edad Contemporánea

Tema 44. El municipio de Santander.

Tema 45. El archivo municipal de Santander.

Santander, 28 de junio de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,  
Pedro José Nalda Condado.

2022/5281

CVE-2022-5281