



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CANGAS DE ONÍS

*ANUNCIO relativo a las bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios e incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2009.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2010 se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2009.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA, POR CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE LA SUBESCALA DE GESTIÓN, DENOMINADA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009

#### 1.—Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Gestión incluida en la Oferta de Empleo Público para 2009, publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de fecha 9 de noviembre de 2009.

La plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (Grupo A2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

Grupo y Subgrupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo A, Subgrupo A2.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala de Gestión.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Técnico Medio.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y publicación del extracto de la convocatoria publicada en el *Boletín Oficial del Estado*. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cangas de Onís y en la página web del Ayuntamiento de Cangas de Onís.

#### 2.—Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cangas de Onís, perteneciente al Subgrupo C1 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo C).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cangas de Onís, en el Subgrupo C1 de titulación (según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

c) Estar en posesión del título universitario de Grado medio (Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica).

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

#### 3.—Instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cangas de Onís, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Cangas de Onís o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La instancia solicitando ser admitido en el procedimiento selectivo habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

Aquellos aspirantes con discapacidad, acompañarán además, certificado oficial acreditativo del grado de aquéllas, y de que las mismas no imposibilitan ni merman el normal desempeño de las funciones o tareas de la plaza o puesto de trabajo por la que se pretende optar.



Dichos aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas. La correspondiente solicitud de adaptaciones se presentará junto con la instancia por la que solicite tomar parte en el concurso-oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 18 €, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente n.º 2048-0009-38-3400013830 de la Caja de Ahorros de Asturias, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud.

#### 4.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de tres días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública por igual medio.

#### 5.—Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presidente, funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario, el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- 4 vocales, uno de ellos designado por la Comunidad Autónoma; y los tres restantes designados por la Alcaldía Presidencia. El designado por la Comunidad Autónoma según el EBEP actuará en todo caso a título individual.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal, pudiendo actuar uno u otro indistintamente, y todos ellos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

#### 6.—Comienzo y desarrollo de la selección.

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cangas de Onís.

#### 7.—Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

##### 1.—Fase de concurso:

a) La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se podrá tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.



b) La documentación relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso deberá ser aportada junto con la instancia de participación.

c) Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo (máximo 8 puntos)

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública, como funcionario de carrera en el grupo inmediatamente anterior (Grupo C1), a razón de 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5,00 puntos.
- Por estar en posesión de titulación superior a la requerida en las presentes Bases,
  - Doctorado: 2,00 puntos
  - Licenciatura: 1,50 puntos

La puntuación máxima correspondiente a este apartado del baremo será de 2,00 puntos, valorándose únicamente la titulación superior acreditada.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por instituciones de carácter público.

No se valorarán los cursos, seminarios, congreso y/o jornadas en los que no conste expresamente el número de horas.

La puntuación máxima correspondiente a este apartado del baremo será de 1,00 punto.

- Hasta 15 horas: 0,15 puntos por cada curso o acción
- Entre 16 y 30 horas: 0,25 puntos por cada curso o acción
- Entre 31 y 60 horas: 0,35 puntos por cada curso o acción
- Entre 61 y 100 horas: 0,45 puntos por cada curso o acción
- Más de 100 horas: 0,50 puntos por cada curso o acción

## 2.—Fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

El proceso de celebración de los ejercicios no podrá durar más de dos meses, y entre la celebración de uno y otro ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal en sesión pública, preseleccionará como estime conveniente cuatro temas del temario anexo a estas bases, dos del general y dos del específico, es decir dos de los temas pertenecerán a una parte del temario y otros dos a la otra.

Tras poner en conocimiento de los aspirantes los títulos de los temas resultantes, éstos seleccionarán individualmente un tema de cada uno de los grupos que deberán proceder a exponer por escrito en un plazo máximo de 3 horas.

Dichos temas serán leídos en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorará la claridad de ideas, la capacidad de síntesis, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre el tema expuesto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un ejercicio práctico, múltiple ó complejo de carácter general, sobre temas, cuestiones, problemas, o supuestos relacionados con el programa y las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, a elegir entre dos que propondrá el Tribunal, sin que necesariamente deba coincidir sobre ningún epígrafe o tema concreto del programa.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación del tema y su interrelación con el resto del temario.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Calificación de los ejercicios

1.—Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos cada uno. Debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para poder realizar el ejercicio siguiente.

2.—El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

3.—La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.



4.—Serán eliminadas las calificaciones que otorguen los miembros del Tribunal en cada uno de los dos ejercicios de que consta la fase de oposición, que estén dos puntos por encima o por debajo de la media aritmética obtenida en primer término, volviéndose a calcular la media una vez eliminadas las mismas.

#### 8.—*Calificación definitiva.*

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superado los dos ejercicios de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá realizando una nueva prueba que determinará el Tribunal. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

#### 9.—*Lista de aprobados, propuesta del Tribunal Calificador y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento del aspirante aprobado.

#### 10.—*Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

#### 11.—*Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes.

En Cangas de Onís, a 19 de enero de 2010.—El Alcalde-Presidente.—1.483.

### *Anexo I*

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, POR CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE LA SUBESCALA DE GESTIÓN, DENOMINADA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución y en su legislación reguladora.

Tema 3. Las Cortes Generales: Introducción y caracteres. Composición, elección, disolución y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 7. 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. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 8. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Las competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las CC. AA. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.



Tema 9. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los principios de cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencia.

Tema 10. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 11. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 12. 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 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. 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 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 21. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 23. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

Tema 24. El procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación, el justo precio, el pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 26. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 27. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza, bienes que lo integran, elementos y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 29. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 30. La contratación Administrativa (I): Marco legal. Objeto. Ámbito de aplicación y ámbito subjetivo. Tipos de contratos. Elementos y partes del contrato. Selección del adjudicatario. Clasificación de las ofertas. Adjudicación provisional y definitiva del contrato.

Tema 31. La contratación administrativa (II): Tramitación de los expedientes de contratación: Expediente de contratación y Pliegos de Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Condiciones especiales de ejecución del contrato. Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo, condiciones laborales y sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.



Tema 32. La contratación administrativa (III): Procedimiento de adjudicación. Los concursos de proyectos. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación, centrales de contratación. La formalización de los contratos.

Tema 33. La contratación administrativa (IV): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Aspectos relativos a la regulación de la contratación en el ámbito local.

## PARTE ESPECIAL

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. 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. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal: Especial consideración de la cooperación con los municipios.

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

Tema 10. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 12. 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. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 14. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. El Consorcio.

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

Tema 16. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18. 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 y otros sistemas de racionalización. Sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 19. La relación estatutaria. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 20. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Breve referencia al marco normativo actual del Principado de Asturias.

Tema 21. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 22. Régimen del Suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.



Tema 23. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Estudios de implantación. Las Ordenanzas de Edificación. Los Catálogos urbanísticos.

Tema 25. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 26. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. Especial referencia al sistema de compensación. El proyecto de urbanización.

Tema 27. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

## Anexo II

### AYUNTAMIENTO DE CANGAS DE ONÍS

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA, POR CONCURSO OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE LA SUBESCALA DE GESTIÓN, DENOMINADA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009

#### DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
D.N.I.:	FECHA NACIMIENTO:	DOMICILIO:	TELÉFONO:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

(márquese con una X)

Derechos de examen	<input type="checkbox"/>
Copia de DNI	<input type="checkbox"/>
Acreditación de méritos alegados, si es el caso	<input type="checkbox"/>

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS (márquese con una X si es el caso):

Experiencia profesional	<input type="checkbox"/>
Titulación	<input type="checkbox"/>
Cursos, jornadas, seminarios etc...	<input type="checkbox"/>

El interesado manifiesta que conoce las Bases que han de regir la convocatoria de la plaza de referencia y que reúne todos los requisitos en ellas exigidos para ser admitido al procedimiento selectivo, lo que solicita por medio de este escrito.

En Cangas de Onís, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANGAS DE ONIS