

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-11071 *Bases reguladoras de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, turno libre, de una plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, clasificada en el grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios.*

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, por el Procedimiento de oposición libre, de una plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, de Administración Especial (Código 60.1.01.V1); encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Clase Técnico Superior, clasificada en el Grupo A Subgrupo A1; vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Astillero, dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción al servicio de especialidad que se determine, con el horario laboral a tal efecto establecido e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (B.O.C. nº 238 de 14 de diciembre de 2023).

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de las plazas convocadas en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. 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 Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

b) Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria, 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión de la titulación de Grado o Arquitecto Superior expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las que procedan de las obligaciones impuestas por la aplicación de la Ley 5/2015, de Estatuto Básico del Empleado Público y por el régimen de dedicación que se aplique.

Se declara expresamente la incompatibilidad para el ejercicio de la actividad profesional como Arquitecto en el ámbito público y privado.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Astillero se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 42 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento por uno de los siguientes medios:

- Mediante transferencia bancaria, a favor del Ayuntamiento de Astillero, a la cuenta número ES19 2103 7144 29 0030010285, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Arquitecto"

- Mediante la retirada previa de la carta de pago en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero.

En cualquiera de los dos casos, el documento acreditativo de abono de tasas se deberá presentar junto con la instancia. Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal Regu-

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

ladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Ofertas de empleo público.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva.

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.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de 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 Alcaldía-Presidencia proponiendo 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendiendo a criterios de paridad de género. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de general aplicación.

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas, 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. 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.

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

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará a lo establecido por la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra W.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tri-

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

bunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre. Los ejercicios de la Oposición serán, de carácter obligatorio, y son los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de tres horas y treinta minutos, dos (2) temas, uno del Anexo II Programa. Parte General y otro del Anexo II Programa. Parte Específica, a elegir por el opositor de entre cuatro temas extraídos por sorteo, dos del Anexo II Programa. Parte General y dos del Anexo II Programa. Parte Específica de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del opositor sobre los temas por un máximo de quince minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio: Consistirá en un examen oral de dos temas a elegir por el opositor, de cuatro extraídos por sorteo, correspondientes al Anexo II Programa - Parte Específica.

Se valorará el correcto planteamiento de las cuestiones aparecidas en el temario elegido, la exposición técnica, el conocimiento de la legislación aplicable y la madurez del aspirante, así como el conocimiento de las materias objeto de examen y las fórmulas de resolución de las cuestiones planteadas por el Tribunal. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será 45 minutos.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el Anexo II Programa- Parte Específica.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, durante un plazo máximo de tres horas y treinta minutos, determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo II Programa- Parte Específica.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las pregun-

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

tas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el Anexo II Programa- Parte Específica. El órgano de selección con carácter previo a la celebración del ejercicio práctico pondrá en conocimiento de los aspirantes los criterios de valoración del ejercicio.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

La calificación definitiva de la Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, cinco puntos en cada uno de ellos, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos o en la página web municipal.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que hubiera obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión como funcionario/a de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Undécima.- Bolsa de Empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Astillero integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Astillero, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción
- b) Estar en situación de incapacidad temporal
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o Bolsa de Empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décimosegunda.- Ley Reguladora de la Oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Décimotercera.- Protección de datos.

1.- Información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero.
Finalidad	Procesos selectivos
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que le puedan asistir.
Información adicional	Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Astillero.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.

Astillero, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con DNI..... y domicilio en calle....., número....., piso....., de la localidad de....., teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de UNA plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N^o..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número, de fecha
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, acreditaré en tiempo y forma.
3. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.
4. Que acompaña junto con la presente instancia, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, justificante de abono de tasas..

En _____, a _____, de _____, de 20

Fd^o: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO II

PROGRAMA

PARTE GENERAL

DERECHO POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Su configuración como norma institucional básica. Instituciones. Competencias. Régimen jurídico. Reforma del Estatuto de Autonomía.

TEMA 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Sistema de competencias en la Constitución Española. Las leyes marco de armonización y de transferencia.

TEMA 4.- El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El gobierno: composición y funciones.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Especial referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos administrativos especiales. Los recursos administrativos. Especial referencia al procedimiento local.

TEMA 6.- El acto administrativo. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza y efectos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Los Interesados.

TEMA 7.- La Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. De la publicidad activa. Derechos de los Ciudadanos en el acceso a la información pública: Acceso a Archivos y Registros. Del buen gobierno. Especial referencia al régimen de impugnaciones.

TEMA 8.- Fuentes del ordenamiento local. La legislación estatal sobre régimen local. El sistema de fuentes aplicable. Las relaciones entre la legislación estatal y autonómica en su aplicación a las entidades locales. Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

TEMA 9.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y concurrentes. Las competencias delegadas. Régimen de la delegación. Los sistemas de relación entre las distintas Administraciones Públicas en el ámbito local. Régimen de impugnación de los acuerdos locales.

TEMA 10.- El dominio público municipal. El sistema de fuentes. La legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clases. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

TEMA 11.- El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 12.- El servicio público en la esfera local. Concepto. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La concesión administrativa. Concepto. Naturaleza jurídica. Derechos y obligaciones del concesionario.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 13.- La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Teniente Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 14.- El Alcalde. Evolución histórica, competencias, órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio. Delegación de competencias. Recursos y régimen de responsabilidad.

TEMA 15.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local. Nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

TEMA 16.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

TEMA 17.- El presupuesto municipal. El ciclo presupuestario. Elaboración, aprobación e impugnación. Régimen de alegaciones. Las modificaciones presupuestarias. Los principios generales del presupuesto.

TEMA 18.- Los ingresos públicos. Concepto y clasificación. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales.

TEMA 19.- La contratación local. Sistema de fuentes. La legislación básica en la materia. Los contratos tipificados. Características generales. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Los certificados de obra.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sistema de fuentes. El Estatuto Básico del Empleado Público.

PARTE ESPECÍFICA

MATERIAS ESPECÍFICAS - URBANISMO

TEMA 1.- Formación y evolución de derecho urbanístico en España. Ley 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la reforma de 1975. Textos refundidos de 8/90 y 1/92. La legislación actual constituida por el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 2.- El urbanismo y la constitución española de 1978. Distribución de competencias. Competencias del Estado y autonómicas. Competencias municipales.

TEMA 3.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (I). Fuentes normativas: sus títulos competenciales. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la materia. Disposiciones generales.

TEMA 4.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (II). Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto Básico. Régimen jurídico de la propiedad del suelo. La promoción de las actuaciones urbanísticas.

TEMA 5.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (III). Bases del régimen del suelo: situaciones urbanísticas del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Valoraciones.

TEMA 6.- La expropiación forzosa. La declaración de utilidad pública e interés social. Procedimiento. Fases. La expropiación urgente. La reversión. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 7.- El urbanismo y la Constitución española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Cantabria: competencias en materia urbanística. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional. La legislación cántabra en materia urbanística.

TEMA 8.- La Ley del Suelo de Cantabria y sus modificaciones.

TEMA 9.- El planeamiento urbanístico. Ordenación supra municipal y municipal. Tipología de los planes de la Ley de Cantabria. Jerarquía y especialidad.

TEMA 10.- Los límites legales de la potestad de planeamiento. Los estándares urbanísticos y las normas de aplicación directa en la Ley de Cantabria.

TEMA 11.- La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. El régimen jurídico de ambas. Efectos de la clasificación del suelo.

TEMA 12.- La ordenación urbanística y el derecho de la propiedad. El estatuto legal de la propiedad del suelo. El régimen del Suelo Urbanizable y No Urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 13.- El régimen del Suelo Urbano. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 14.- Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la Ley de Cantabria.

TEMA 15.- Régimen del suelo rústico. Derechos y obligaciones de los propietarios en la Ley de Cantabria. Nuevo régimen jurídico de las autorizaciones en suelo rústico.

TEMA 16.- Valoraciones en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (I). El RD 1492/2011, de 24 de octubre: el Reglamento de Valoraciones. Aplicación general de las reglas de valoración y fórmulas. Criterios generales.

TEMA 17.- Valoraciones en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (II). El RD 1492/2011, de 24 de octubre: el Reglamento de Valoraciones. Valor en Suelo Urbanizado, Urbanizable y Rural. Supuesto de carencia del Plan. Valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones.

TEMA 18.- Supuestos indemnizatorios en el TRDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. La función social de la propiedad. Los patrimonios municipales del suelo.

TEMA 19.- El planeamiento urbanístico municipal. Plan general de Ordenación Urbana según la Ley de Cantabria. Función, contenido, formación y formulación.

TEMA 20.- El planeamiento urbanístico supramunicipal. Tipos de planes: el PROT, el plan de ordenación del litoral y las normas regionales.

TEMA 21.- Planeamiento parcial, tipología y contenido. Planes especiales. Particularidades de los de Reforma Interior. Catálogos. Su naturaleza.

TEMA 22.- Estudios de Detalle. Naturaleza y contenido.

TEMA 23.- El planeamiento urbanístico en los pequeños municipios. Clasificación y régimen del jurídico. Los municipios carentes de planeamiento. Clasificación del suelo.

TEMA 24.- Los Proyectos de Urbanización. Contenido y documental. Formación y formulación. Los planes de obras ordinarias. Las ordenanzas urbanísticas.

TEMA 25.- Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios. La suspensión de licencias. La participación ciudadana. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 26.- La ejecución del planeamiento. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos. Instrumentos de la gestión urbanística. Especial referencia a la compensación y reparcelación.

TEMA 27.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. Aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamiento.

TEMA 28.- Sistema de compensación. Formación. Contenido. Tramitación.

TEMA 29.- Sistema de cooperación. Proyectos de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

TEMA 30.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

TEMA 31.- El sistema de concesión de obra urbanizada. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

TEMA 32.- Las actuaciones aisladas en el suelo urbano. Concepto y régimen jurídico. La obtención de equipamientos. Las transferencias de aprovechamiento en suelo urbano. Concepto y características. La cesión de viales.

TEMA 33.- Patrimonios públicos de suelo. Adquisición. Explotación y enajenación. Derechos de superficie, tanteo y retracto.

TEMA 34.- Agilización de la gestión urbanística. La carga de la edificación forzosa. El registro municipal de solares y terrenos sin urbanizar.

TEMA 35.- El deber de conservación y sus límites. Caso especial de propiedad monumental. Rehabilitaciones.

TEMA 36.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. La ejecución forzosa.

TEMA 37.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

TEMA 38.- La protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Medidas previstas en la Ley.

TEMA 39.- Parcelaciones y Reparcelaciones urbanísticas. Parcelaciones ilegales.

TEMA 40.- La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

TEMA 41.- Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales. Sistemas locales.

TEMA 42.- Análisis de las situaciones de Fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 43.- Los convenios urbanísticos. Naturaleza jurídica. Clases y categorías. Convenios de planeamiento y gestión. Límites. Impugnación e indemnizaciones.

TEMA 44.- Licencias de actividad y apertura de establecimientos.

TEMA 45.- La legislación ambiental de Cantabria. Sistema de competencias. La legislación básica en materia ambiental. El RDL 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrado de la contaminación: concepto y estructura fundamental.

TEMA 46.- La autorización ambiental integrada. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

TEMA 47.- Evaluación del impacto ambiental. Regulación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 48.- La Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado de Cantabria y sus modificaciones. La evaluación ambiental de los planes y programas. El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 49.- La comprobación ambiental. Su régimen jurídico en la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado y en el decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 50.- Control y disciplina ambiental. Actuaciones de control. Las entidades colaboradoras. Régimen de inspección. Régimen sancionador y medidas de restauración de la legalidad.

TEMA 51.- Patrimonio histórico inmueble (I). La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español y sus modificaciones. Clases de bienes. Su protección.

TEMA 52.- Patrimonio histórico inmueble (II). La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español y sus modificaciones. Especial referencia a las relaciones entre patrimonio y urbanismo. Los Planes especiales de protección de los cascos históricos.

TEMA 53.- La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre (I) y sus modificaciones. Competencias. Régimen jurídico. Los entornos de protección.

TEMA 54.- La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre (II) y sus modificaciones. El régimen de licencias. La declaración de ruina. Régimen de los conjuntos históricos: planes especiales e instrumentos de protección. Bienes de interés local.

TEMA 55.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica (Ley de Aguas). Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico.

TEMA 56.- Aguas marítimas. La Ley de Costas. Principios informadores. Su incidencia en el ámbito urbanístico. Servidumbres de protección y normas de aplicación directa. Sus relaciones con el planeamiento. Competencias estatales, autonómicas y locales.

TEMA 57.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Los proyectos de carreteras y sus efectos: Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la Ordenación del Territorio. Autopistas.

TEMA 58.- La Ley de Carreteras de Cantabria de 17 de noviembre de 1996.

TEMA 59.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación. La documentación de la obra ejecutada. Las competencias profesionales y atribuciones derivadas de la Ley 12/86, de 1 de abril, de las atribuciones profesionales entre Arquitectos, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos. El concepto de configuración arquitectónica.

TEMA 60.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Las figuras de proyectista, director de obra y director de ejecución de obra.

TEMA 61.- Los libros de órdenes y asistencias. El libro de control de calidad. El acta de replanteo. Las certificaciones y liquidación final. Las formas de documentar la obra ejecutada.

TEMA 62.- La responsabilidad de los agentes intervinientes en la obra en la Ley de Ordenación de la Edificación.

TEMA 63.- Los contratos administrativos en la esfera local: el precio en los contratos. Las certificaciones de obra, aspectos técnicos. La revisión de precios. Las actuaciones de la dirección técnica en relación con el régimen económico del contrato.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 64.- La redacción de los proyectos de obra. La descripción de los costes y beneficios. Precios de mercado y precios en sombra.

TEMA 65.- Los puertos deportivos. Legislación sobre la materia: la Ley de Puertos Deportivos de Cantabria. Concesiones de puertos deportivos.

TEMA 66.- La Ley de Puertos del Estado 2/2011, de 5 de septiembre y sus modificaciones. Los puertos de interés general. Su impacto en el Ayuntamiento de Astillero. Sus aspectos urbanísticos. La regulación jurídica de las áreas industriales.

TEMA 67.- Las Normas Subsidiarias de Astillero (I). Normas urbanísticas. Características. Sus núcleos urbanos. Geografía y población.

TEMA 68.- Las Normas Subsidiarias de Astillero (II). Zonificación. Clasificación del suelo. Su afección por la legislación sectorial. Propuestas de futuro.

TEMA 69.- Análisis de las tipologías edificatorias en los suelos urbanos, urbanizables y rústicos en el Ayuntamiento de Astillero.

TEMA 70.- La recuperación de las plusvalías urbanísticas en la Constitución española y en la legislación urbanística.

TEMA 71.- Tipos de licencias urbanísticas. Las licencias de obra mayor y menor. Tipología y doctrina. La licencia urbanística: concepto y clases, especial referencia a las licencias de primera ocupación. La caducidad de las licencias: plazos. Procedimiento. Las condiciones de la licencia.

TEMA 72.- Actos sujetos a licencia. Caracterización jurídica de la licencia urbanística. El visado del proyecto. Obtención de las licencias por silencio administrativo. La cláusula salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. Obras a realizar por las Administraciones Públicas. Extinción de las licencias: Supuestos y procedimientos