



BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE SANTANDER

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

EDITA:
EXCELENTISIMA DIPUTACION
PROVINCIAL DE SANTANDER

DEP. LEG., SA. 1. 1958
IMPRESA PROVINCIAL
GENERAL DAVILA, 83
SANTANDER, 1977

INSCRITO EN EL REGISTRO DE PRENSA
SECC. PERSONAS JURIDICAS:
TOMO 13, FOLIO 202, NUM. 1.003

Año XLI

Viernes, 19 de agosto de 1977. — Número 99

Página 1.197

ADMINISTRACION PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SANTANDER

Extracto de los acuerdos adoptados en la sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 10 de agosto de 1977

Solicitar, de conformidad con las normas del Reglamento Provisional de 1 de junio último, la correspondiente autorización para la instalación de un Casino de Juego en Santander, conjuntamente con el Excmo. Ayuntamiento de la capital.

Facultar amplia y expresamente al presidente de la Corporación Provincial y a la Comisión de Educación, Deportes y Turismo de la Diputación para la preparación y obtención de toda la documentación precisa que ha de acompañarse a dicha solicitud.

Santander, 11 de agosto de 1977. El presidente, Leandro Valle González-Torre.—El secretario accidental, Regino Mateo de Celis.

SUMARIO

ADMINISTRACION PROVINCIAL

Excma. Diputación Provincial de Santander

Extracto de acuerdos adoptados por la Corporación Provincial en la sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 10 de los corrientes .. 1.197

ANUNCIOS OFICIALES

Comisaría de Aguas del Ebro 1.197

ANUNCIOS DE SUBASTA

Excmo. Diputación Provincial de Santander 1.197

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Providencias judiciales 1.198

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamientos de: Santander, Castro Urdiales, Suances, Santoña y Piélagos 1.198

por esta Comisaría, 1.000 pesetas/metro cúbico.

Carácter de la corta: Explotación maderera.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo, quienes se consideren perjudicados con esta petición, dirigir por escrito las reclamaciones pertinentes ante esta Comisaría de Aguas o ante las Alcaldías correspondientes, en que también se expone al público este anuncio, dentro del plazo de veinte (20) días, a partir de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o de aquella exposición en las Alcaldías, respectivamente. Plazo durante el cual estará de manifiesto el expediente, a las horas hábiles, en las oficinas de esta Comisaría, General Mola, 28, Zaragoza.

Zaragoza, 7 de junio de 1977.— El comisario jefe, J. I. Bodega.

1.147

ANUNCIOS DE SUBASTA

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SANTANDER

Anuncio de subasta

Objeto. — Abastecimiento de aguas a Castanedo, Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Tipo.—5.000.000 pesetas.

Plazo de ejecución.—Tres meses.

Garantías. — La provisional, 110.000 pesetas. La definitiva se constituirá de conformidad con el artículo 82 del Reglamento de Contratación.

Modelo de proposición.—Don..., vecino de..., calle..., número..., en

ANUNCIOS OFICIALES

COMISARIA DE AGUAS DEL EBRO

Junta Administrativa de Quintanilla de An, domiciliada en Valle de Valderredible-Quintanilla de An, provincia de Santander, comparece ante esta Comisaría de Aguas en solicitud de autorización para cortar árboles, cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Situación de la plantación a que afecta la corta: Paraje o lugar, El

Peñuco; municipio, Quintanilla de An (Santander); río, Ebro; margen, ambas. Linda: al Norte, con río y terreno comunal; Sur, con río y terreno comunal; Este, con fincas particulares; Oeste, con fincas particulares. Otras referencias: No está legalizada.

Volumen de la madera cortada: Total, 506 metros cúbicos; en terrenos de dominio público, 130 metros cúbicos.

Precio de la misma, en pie: Señalado por el interesado, 1.000 pesetas/metro cúbico; calculado

nombre propio, o en nombre y representación de..., domiciliado en..., calle de..., número..., se compromete a ejecutar las obras de..., con estricta sujeción al proyecto, pliego de condiciones y demás documentación, en la cantidad de... (en letra) pesetas. Señalando como domicilio para oír notificaciones en Santander el de don..., calle de..., número... (para domiciliados fuera de Santander).

(Fecha y firma.)

Se acompañará declaración de capacidad y compatibilidad de acuerdo con los artículos 4.º y 5.º del Decreto de 9 de enero de 1953.

Presentación de plicas y examen de documentación.—En la oficina de Contratación y Compras de la Diputación de Santander, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en horas de nueve a trece.

Apertura de plicas.—A las once horas del día siguiente hábil a aquel en que termine el plazo de presentación, en el salón de sesiones de la Diputación de Santander.

Reclamaciones.—Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia se admitirán reclamaciones contra el pliego de condiciones, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto de 9 de enero de 1953.

En el caso de presentarse reclamaciones se suspenderá la presente licitación, procediéndose a nuevo anuncio de subasta una vez resueltas las mismas.

Santander, 1 de agosto de 1977. El presidente, Leandro Valle González-Torre.—El secretario, Ricardo Alonso Fernández.

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SANTANDER

Anuncio de subasta

Objeto.—Red de saneamiento en Tresabuela, Ayuntamiento de Polaciones.

Tipo.—1.440.862 pesetas.

Plazo de ejecución.—Cuatro meses.

Garantías.—La provisional, 38.817 pesetas. La definitiva se constituirá de conformidad con el artículo 82 del Reglamento de Contratación.

Modelo de proposición.—Don..., vecino de..., calle..., número..., en nombre propio, o en nombre y representación de..., domiciliado en..., calle de..., número..., se compromete a ejecutar las obras de..., con estricta sujeción al proyecto, pliego de condiciones y demás documentación, en la cantidad de... (en letra) pesetas. Señalando como domicilio para oír notificaciones en Santander el de don..., calle de..., número... (para domiciliados fuera de Santander).

(Fecha y firma.)

Se acompañará declaración de capacidad y compatibilidad de acuerdo con los artículos 4.º y 5.º del Decreto de 9 de enero de 1953.

Presentación de plicas y examen de documentación.—En la oficina de Contratación y Compras de la Diputación de Santander, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en horas de nueve a trece.

Apertura de plicas.—A las once horas del día siguiente hábil a aquel en que termine el plazo de presentación, en el salón de sesiones de la Diputación de Santander.

Reclamaciones.—Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia se admitirán reclamaciones contra el pliego de condiciones, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto de 9 de enero de 1953.

En el caso de presentarse reclamaciones se suspenderá la presente licitación, procediéndose a nuevo anuncio de subasta una vez resueltas las mismas.

Santander, 1 de agosto de 1977. El presidente, Leandro Valle González-Torre.—El secretario, Ricardo Alonso Fernández.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

En juicio de faltas número 729 de 1977, por lesiones a Pierre Leguistin, Michel Engard y Giste Sahuc, vecinos de Francia, se acordó citar por medio del presente a los mismos para declaración, reseña de documentación y del vehículo 6.082-DI-33, reconocimiento del señor médico forense; haciéndoles el ofrecimiento de acciones del artículo 109 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Torrelavega, 28 de julio de 1977. El secretario (ilegible).

ADMINISTRACION MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión que celebró el día 4 de agosto del corriente año, el pliego de condiciones jurídicas, técnicas y económico-administrativas que ha de regir en la subasta para la enajenación de dos solares de propiedad municipal, sitios en La Albericia, se hace público para general conocimiento que durante el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán presentarse reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Ley de Régimen Local, en relación con el artículo 24 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, a cuyo efecto se halla de manifiesto dicho pliego de condiciones en el Negociado de Contratación y Patrimonio.

Santander, 12 de agosto de 1977. El alcalde, Juan Hormaechea Cañón.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Edicto

El Excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales anuncia convocatoria de oposición libre para la provisión en propiedad de una

plaza de técnico de Administración General, vacante en la plantilla de esta Corporación, con arreglo a las siguientes bases y programa:

Primera. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de técnico de Administración General del Excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, encuadrada en el Subgrupo de Técnicos de Administración General, y dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 4, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.—Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
 - b) Estar comprendido en la fecha de la convocatoria, dentro de los límites de edad que señala la disposición transitoria 7.ª del Decreto 689/1971, de 21 de marzo (contar con la edad mínima de 18 años sin haber cumplido 50).
 - De conformidad con lo establecido en la citada disposición, el exceso del límite señalado no afectará para el ingreso en el subgrupo de funcionarios que hubiesen pertenecido a otros, y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Local, siempre que se hubiese cotizado a la Mutualidad Nacional de Administración Local.
 - c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.
 - d) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
 - e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
 - f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según el artículo 38 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Los aspirantes femeninos tendrán que haber prestado el Servicio Social de la Mujer o encontrarse exentas de él en la fecha en

que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

A los administrativos que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.º, 2 del Decreto 689/1971, soliciten tomar parte en las oposiciones reservadas al turno restringido, les bastará acreditar todas las circunstancias exigidas en tal precepto.

Tercera. Instancias y admisión. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, o, en su caso, las que se exigen para los administrativos que opten por el turno restringido, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia o del oportuno extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 500 pesetas y serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, y no podrán ser devueltas más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el del Estado, y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Cuarta. — Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de la oposición estará constituido de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue. Vocales: un representante del Profesorado Oficial, el secretario de la Corporación, el representante de la Dirección General de Administración Local y el jefe de la Abogacía del Estado en la provincia, o abogado del Estado en quien delegue. Secretario, un funcionario técnico de la Administración General, si existiere, salvo que recabe para sí estas funciones el secretario de la Corporación.

El secretario de la Corporación podrá delegar en un funcionario técnico de la Administración General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse por el secretario del Tribunal y vocales del mismo no delegables.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el del Estado, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La publicación del Tribunal se verificará, al menos, un mes antes del comienzo de celebración de pruebas.

Quinta.—Comienzo y desarrollo de la oposición. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el del Estado, y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria, quince días antes de comenzar el primer ejercicio. El Tribunal anunciará en el «Boletín

Oficial» de la provincia y en el del Estado el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Sexta. Ejercicios de la oposición.—Los ejercicios de la oposición serán los tres siguientes:

Primer ejercicio (escrito).—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio (oral).—Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de una hora, cinco temas extraídos al azar; tres temas del grupo I y los dos restantes de los grupos II y III del programa mínimo.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y si una vez desarrollados los dos primeros temas el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio (práctico).—Se desarrollará por escrito, durante

un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre cada una de las dos cuestiones que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, según el contenido de las funciones asignadas al Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Séptima. Calificación de los ejercicios.—Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Octava.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden y puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al

mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1.º—Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º—Título o testimonio notarial del mismo, de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o Económicas, o Empresariales, intendente mercantil o actuario mercantil, o el resguardo de pago de los derechos del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron sus estudios.

3.º—Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4.º—Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia, referido también a la misma fecha.

5.º—Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6.º—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7.º—Los aspirantes femeninos deberán presentar, además, la oportuna certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la Mujer o de hallarse exentas del mismo.

8.º—Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos —ya demostrados para obtener su anterior nombramiento—, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación. Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento Pleno, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

9.º Incidencias. — El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

El programa para el ingreso en el Subgrupo de Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales es el que se detalla a continuación.

GRUPO I

Derecho político y constitucional, administrativo, financiero y laboral

I.—Derecho político y constitucional.

1. El derecho político: Objeto y naturaleza. — Derecho político,

ciencia política e historia de las ideas políticas.

2. La ideología liberal y su crisis.—La ideología marxista. Planteamiento inicial y escisión y revisión posterior.

3. Las organizaciones políticas anteriores al Estado moderno.

4. El Estado moderno. Concepto, justificación y fines. Tipos de Estado contemporáneo.

5. Estado y nación.

6. Elementos del Estado. El territorio. Las formas territoriales de Estado: Unitarismo y federalismo.

7. El poder del Estado. División de poderes y separación de poderes.

8. Formas y regímenes de Gobierno. Tipología de los regímenes contemporáneos.

9. La constitución. Concepto y clases. Las revoluciones y el poder constitucional.

10. La constitucionalidad de las leyes y su control.

11. Libertades individuales y derechos sociales.

12. Los partidos políticos. Los grupos de presión y otras manifestaciones de pluralismo y político. La opinión pública.

13. El sufragio. Formas y técnicas de articulación y organización. El derecho electoral.

14. Las Leyes Fundamentales Españolas. El recurso de contrafuero.

15. La Jefatura del Estado. El Consejo del Reino.

16. La Ley Orgánica del Estado. Principios inspiradores y análisis de su contenido.

17. Las Cortes españolas: Antecedentes, composición, organización y funcionamiento según su Ley constitutiva y su Reglamento. El referéndum.

18. El Movimiento y su Consejo Nacional.

19. La organización judicial española. El Tribunal Supremo. Las jurisdicciones especiales.

20. Deberes y derechos de los españoles según sus Leyes Fundamentales.

II.—Derecho administrativo.

21. La Administración Pública y las funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno.

22. La Administración y el derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

23. El concepto del derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Relaciones del derecho administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada ciencia de la Administración.

24. El principio de la legalidad. Las fuentes del derecho público. Concepto, enumeración y jerarquía.

25. La Ley como fuente del derecho administrativo. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada.

26. El Reglamento: Conceptos y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

27. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

28. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas jurídicas públicas.

29. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento, modificación y extinción. Contenido de la relación. Potestad, derecho subjetivo, el interés legítimo. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

30. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

31. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

32. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación. Las fases del Procedimiento Administrativo general. Procedimientos especiales.

33. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La

ejecución de los actos administrativos.

34. La teoría de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

35. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

36. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La reforma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

37. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

38. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

39. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

40. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la policía y sus límites. Los medios de la policía y, en especial, las sanciones administrativas.

41. El condicionamiento administrativo de los derechos de los españoles. La legislación de orden público. Suspensión de derechos y estados excepcionales.

42. Las privaciones de la propiedad. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

43. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Prestaciones personales.

44. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

45. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

46. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran.

47. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

48. El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del Patrimonio mobiliario.

49. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

50. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

51. El recurso de alzada. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión.

52. El recurso económico-administrativo.

53. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

54. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

55. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

56. La organización administrativa. Criterios estructurales. La potestad organizatoria. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

57. Los órganos administrativos. Concepto y clases.

58. Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía. La competencia. Clases. Desconcentración y delegación de atribuciones.

59. Centralización y descentralización administrativa. Clases de descentralización. Teoría de la tutela.

60. La organización de la administración central española. Organos superiores. Presidente y vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

61.—La división ministerial española. Los Ministerios titulares de departamento. Ministros sin

cartera. Subsecretarios, directores generales y secretarios generales técnicos. Otros organismos centrales de la administración central.

62. Los órganos periféricos de la administración central. Los Gobernadores civiles. Delegaciones y servicios periféricos de la administración central y sus organismos autónomos. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.

63. La Administración Institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones públicas. Colegios y Cámaras.

64. Los organismos autónomos. Noción legal. Creación, organización, régimen jurídico y control de los organismos autónomos.

65. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado. El Consejo de la Economía Nacional. Otros órganos consultivos.

66. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

67. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

68. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

69. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

III.—Derecho financiero.

70. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda pública. La fundamentación teórica de la Hacienda pública.

71. El presupuesto. Concepto y naturaleza de clases. Los principios presupuestarios y liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

72. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

73. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privativos y cuasiprivados. Precios públicos y

precios políticos. Contribuciones especiales.

74. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

75. La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinaria. Consideración especial de la Deuda Pública.

76. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

77. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión y liquidación, recaudación e inspección de tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

78. El presupuesto español, fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

79. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado, su respectiva ordenación y fiscalización. Los planes estatales de inversiones.

80. Administración y contabilidad de la Hacienda pública. La Intervención General de la Administración del Estado. El Tribunal de Cuentas.

81. El sistema tributario español vigente. La imposición de productos y su articulación con la personal. Contribución territorial, rústica y pecuaria. Contribución territorial urbana.

82. El impuesto sobre rendimientos de trabajo personal. El impuesto sobre las rentas del capital. El impuesto sobre actividades y beneficios comerciales e industriales.

83. El impuesto general sobre la renta de sociedades y demás entidades jurídicas. El impuesto general sobre la renta de las personas físicas.

84. El impuesto general sobre sucesiones. La imposición indirecta: sus manifestaciones. El impuesto general sobre el tráfico de empresas. El impuesto general sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

85. El impuesto sobre el lujo. Los impuestos especiales. Renta de Aduanas. Tasas y exacciones parafiscales.

IV.—Derecho laboral.

86. Concepto del Derecho del Trabajo. Naturaleza y carácter. Principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del Derecho del Trabajo en el Derecho español.

87. El contrato del trabajo. Patrono y trabajador como elementos personales. Elementos formales. Modalidades del contrato del trabajo.

88. El salario: nociones generales. Salario mínimo. Salario base y sus incrementos.

89. La suspensión del contrato del trabajo. La extinción del contrato del trabajo: sus causas. La prescripción y caducidad de acciones.

90. La participación de los trabajadores en la administración de la empresa. La acción sindical. Huelga y conflicto colectivo en el Derecho español.

91. La Seguridad Social. Nociones generales. Entidades gestoras.

92. Régimen general de la Seguridad Social. Regímenes especiales. La Seguridad Social Agraria.

93. El Estado y las entidades locales como patronos. El personal al servicio de las entidades locales en régimen laboral.

94. Jurisdicción del trabajo: sistema español. Tramitación del proceso ordinario de trabajo. La reclamación administrativa previa a la vía laboral.

GRUPO II

Teoría de la organización

95. La organización científica del trabajo. Puntos básicos del movimiento de organización científica. Vigencia y decadencia del movimiento.

96. Las principales aportaciones del movimiento de organización científica del trabajo a los estudios administrativos. Las técnicas de organización y métodos. Consideración especial de la racionalización de procesos y documentos. Estudio de los costes. Visión primitiva y enfoque actual del estudio de los costes y beneficios de la organización administrativa.

97. La teoría de la organización formal. Ideas generales. La

noción de organización formal. Los puntos básicos de la teoría de la organización formal. Los principios de organización. La validez actual de los principios.

98. Organización y planificación. Planificación y planes. Naturaleza de la planificación administrativa. El contenido de la planificación. El entorno social y administrativo y la estrategia de la planificación.

99. El comportamiento administrativo y la adopción de decisiones. Racionalidad y psicología en las decisiones administrativas. Autoridad, comunicación y eficacia. Vigencia y aplicaciones de la teoría del comportamiento y la adopción de decisiones.

100. Hacia una organización humana, la llamada psicología administrativa. La comunicación social y las relaciones públicas. Liderazgo y grupo en el seno de la organización administrativa. Psicología interna de la Administración. Las relaciones humanas. Las actitudes ante trabajos administrativos. Valoraciones e ideas éticas en el trabajo administrativo.

101. Las ciencias de «management». Aparición y relaciones con los movimientos anteriores. La aplicación de métodos cuantitativos a las decisiones administrativas. Las principales aportaciones de las ciencias del «management». Aplicaciones de la técnica de los modelos matemáticos a la Administración Pública. El diagrama PERT. Aplicación a las técnicas presupuestarias. P. P. B. S.

102. Teoría de los sistemas y la administración pública. La aplicación de la teoría de los sistemas a la organización administrativa. El «management» y la teoría de los sistemas.

GRUPO III

Derecho administrativo local y Derecho urbanístico

1.—Derecho administrativo local.

103. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

104. La Legislación de Régimen Local. La reforma del Régimen Local en España.

105. La provincia. Organización y competencia de las provincias de régimen común. La Corporación provincial a los servicios municipales.

106. El Municipio. Organización y competencia del Municipio de régimen común.

107. Regímenes municipales especiales.

108. Las entidades locales menores. Organización y competencia.

109. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

110. El acto administrativo en la esfera local. El procedimiento administrativo en las entidades locales.

111. Los recursos administrativos contra actos de las entidades locales. La revisión de los actos administrativos locales por la jurisdicción contenciosa.

112. Los órganos de Gobierno provinciales. Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación y las Comisiones informativas.

113. Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. Nombres, deberes y atribuciones.

114. El Ayuntamiento. Composición. Designación de concejales. El Pleno y la Comisión Permanente. Régimen de sesiones. La suspensión de acuerdos de las Corporaciones locales.

115. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios administrativos.

116. Relaciones entre la Administración Local y Central. Descentralización administrativa. La tutela de las entidades locales.

117. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto a las entidades locales. La Dirección General de Administración Local y Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento de las Corporaciones Locales. El Instituto de Estudios de Administración Local. Banco de Crédito Local de España. La Subdirección General de Régimen Financiero de las Corporaciones Locales.

118.—Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.

Castro Urdiales a 30 de mayo de 1977.—El alcalde (ilegible).—El secretario (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Edicto

Aprobado por el Ayuntamiento de mi presidencia el presupuesto extraordinario para «pavimentación del barrio de La Ribera de Suances», estará de manifiesto al público en la Secretaría General por espacio de quince días hábiles, a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de esta provincia, durante cuyo plazo todos los habitantes e interesados podrán formular, respecto al mismo, las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 698 del texto refundido de la Ley de Régimen Local de 24 de junio de 1955.

Suances a 2 de agosto de 1977. El alcalde (ilegible). 1.481

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Edicto

Por don Jesús Pérez Prada se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de carnicería en la calle General Sagardía, número 2, de este Municipio.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días, a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Santoña a 6 de junio de 1977.—El alcalde (ilegible). 1.121

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión de 9 de agosto de 1977, el expediente nú-

mero 1 de habilitación y suplemento de créditos, dentro del vigente presupuesto ordinario, por aplicación del superávit y por medio de transferencia, se expone al público en las oficinas de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo plazo podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que los interesados estimen pertinentes, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 691 de la Ley de Régimen Local.

Santoña a 11 de agosto de 1977. El alcalde, José Luis Gutiérrez Bicarregui.

AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

Anuncio

Por don Mariano Vigil del Barrio, vecino de este Municipio, ha sido solicitada licencia municipal para instalar un taller de reparación de vehículos, con emplazamiento en Renedo.

En cumplimiento del artículo 30, número 2, apartado a), del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación que se pretende establecer puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Pielagos a 20 de julio de 1977. El alcalde accidental, José Miguel Pila Lisaso. 1.387

“BOLETIN OFICIAL” DE LA PROVINCIA DE SANTANDER

TARIFAS

	Ptas.
Suscripción anual	350
Suscripción semestral	200
Suscripción trimestral	100
Núm. suelto del año en curso	3
Núm. de años anteriores	5
Inserciones.—Cada palabra ...	2

(El pago de las inserciones se verificará por adelantado.)