



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

#### PERSONAL

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2018, se aprobaron las bases reguladoras por las que habrá de regirse el proceso de selección de funcionario/a interino/a para la cobertura del puesto de Técnico Superior de Administración General, por oposición libre, hasta su cobertura definitiva así, como constitución de la Bolsa de Empleo.

Se adjuntan en el anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

En Tordesillas, a 22 de enero de 2018.- El Alcalde.-Fdo.: José Antonio González Poncela.





## ANEXO I

### BASES DE LA CONVOCATORIA

BASES PARA CUBRIR POR FUNCIONARIO/A INTERINO/A UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

#### Primera.- Objeto.

Las presentes Bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer por funcionario/a interino/a una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas que ha devenido vacante con efectos 1/01/2018.

#### Segunda.- Normativa aplicable.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 y demás normativa que le sea de aplicación.

#### Tercera.- Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 28, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y está encuadrada en la escala de Administración General de la plantilla del Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid).

#### Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto





Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Quinta.- Solicitudes.

5.1. Documentación.

Quienes deseen tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, al que se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.





b) Fotocopia compulsada del título exigido como requisito para acceder a la plaza o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la base 5.4 de la presente convocatoria o, en su caso, justificante de estar exento del pago de la citada tasa al encontrarse en situación de desempleo y que acrediten esta situación, mediante certificado del Servicio de Empleo, con una antigüedad igual o superior a un mes a la fecha de la convocatoria correspondiente.

## 5.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El resto de los actos de este procedimiento se harán públicos en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tordesillas.

## 5.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 26,00 euros, cuyo pago se efectuará en la Tesorería Municipal, por giro postal o telegráfico o en la entidad de Caja Rural de Zamora en Tordesillas en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Tordesillas, con número ES97 3085 0097 5221 6791 0724, haciendo constar el nombre del aspirante y “Derechos examen convocatoria Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas”. A la instancia se acompañará carta de pago o documento acreditativo del abono de los citados derechos de examen, de los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.





Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que se encuentren en situación de desempleo y que acrediten esta situación, mediante certificado del Servicio de Empleo, con una antigüedad igual o superior a un mes a la fecha de la convocatoria correspondiente.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de cinco (5) días y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tordesillas, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos; esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Séptima.- Tribunal Calificador.

7.1. Composición.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Por ello, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.2. Designación.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, debiendo ser uno de ellos a propuesta de la representación unitaria del personal.

7.3. Actuación.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.





El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### 7.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes que se presenten a esta prueba selectiva en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren las circunstancias previstas por el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7.5. Indemnizaciones o dietas.

A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Octava.- Sistema de selección.

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:





Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la más correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario. El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, el tiempo concedido para la realización del ejercicio y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a cinco puntos. Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el Tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes que hayan superado este ejercicio. Ni la plantilla provisional ni la corregida serán recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar a cinco preguntas relacionadas con el temario que se indica, planteadas por el Tribunal calificador en el espacio de 90 minutos. Dicha prueba podrá ser corregida directamente por el Tribunal o mediante su lectura por cada aspirante ante dicha Comisión el día y hora que se indiquen con antelación suficiente.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos, siendo necesario, para superarlo, tener una calificación igual o superior a cinco puntos. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

El primer y el segundo ejercicio se desarrollarán el mismo día.

Solo se procederá a la corrección del segundo ejercicio realizado por aquellos de los aspirantes que hayan superado el primero.

El resultado de los dos ejercicios se publicará conjuntamente en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica de la Corporación.

Tercer ejercicio:







De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias del puesto objeto de la presente convocatoria, y que estará relacionado con la totalidad del programa que figura en el Anexo II, pudiéndose consultar textos legales no comentados, aportados únicamente por cada aspirante.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos, siendo necesario, para superarlo, tener una calificación igual o superior a cinco puntos. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

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

Novena.- Desarrollo de la fase de oposición.

La fecha del primer y del segundo ejercicio se determinará expresamente en el anuncio que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo y la designación del Tribunal calificador.

El llamamiento para el tercer ejercicio se hará mediante la publicación en el Tablón de edictos de la Corporación y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación de veinticuatro horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo ir provistos del documento nacional de identidad o acreditación equivalente. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él, y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Asimismo, la no asistencia a la lectura del ejercicio, cuando sea obligatoria, determinará la exclusión automática del proceso selectivo del aspirante.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «Ñ», y continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 20 de abril de 2017).







El llamamiento para cada ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tordesillas y en su Sede Electrónica.

El Tribunal adaptará el tiempo y modo de realización del ejercicio por los aspirantes con discapacidad al objeto de que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Décima.– Puntuación final y lista de aprobados.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios incluidos en la fase de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: en primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si continuase el referido empate, la mayor puntuación obtenida en el primero; de continuar, se estará a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y con la puntuación final, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía, no pudiendo superar la totalidad del proceso selectivo más aspirantes que el número de plazas que se ofertaran en la convocatoria, conforme a los siguientes términos:

Nombre y apellidos del aspirante propuesto para el nombramiento, así como la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de cinco días naturales desde que sea requerido al respecto, los documentos acreditativos de que posee las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no hayan sido aportados junto a la solicitud para tomar parte en la convocatoria:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de





ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados e incluso nombrados antes de su toma de posesión.

Decimoprimer.- Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicho nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Decimosegunda.- Constitución de Bolsa de empleo.

El Tribunal Calificador confeccionará una relación con los restantes aspirantes, ordenada de modo decreciente, según la puntuación global obtenida, y la elevará a la Alcaldía, para establecer la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles nombramientos como funcionario interino para la misma o similar plaza.

Se mantendrá en vigor esta Bolsa de empleo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

La Bolsa de empleo tendrá carácter rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino, será realizado según el orden establecido.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como funcionario interino determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquella que solo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquella ajena a la voluntad del mismo. En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada al nombramiento como funcionario interino.





Los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Decimotercera.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta.- Incidencias y Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.





## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD.

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI n° ....., y domicilio en ..... CP..... Calle..... Tfno n°....., enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas para la cobertura por funcionario interino de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas, mediante oposición libre, cuyas Bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día .... de ..... de 2018, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tordesillas, comparece y expone:

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la base 4ª y que se compromete a aportar en su día la documentación descrita en la base 10ª.
2. Que acompaña fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, así como documentos acreditativos de los méritos alegados.
3. Que adjunta documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Base 5.4, o, en su caso, de la exención de su pago.

Por todo lo expuesto, SOLICITA ser admitido al proceso de selección para la provisión mediante oposición libre y como funcionario de carrera de la indicada plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tordesillas.

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Estructura y contenido esencial. Principios y valores.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Poderes del Estado: legislativo, ejecutivo y judicial. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El nuevo Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Procurador del Común.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Consejo de las Regiones. Otros organismos de la Unión Europea.

Tema 5. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la aplicación del derecho comunitario en España.

Tema 6. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 7. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 8. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 9. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 10. El procedimiento administrativo común. principios y fases del procedimiento administrativo a la luz de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. Régimen actual del silencio administrativo y sus efectos. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación de los actos. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.





Tema 12. Los recursos administrativos: Concepto. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso de revisión. Especialidades del régimen de recursos en materia tributaria.

Tema 13. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.

Tema 17. El recurso contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

Tema 18. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Régimen Local español. Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía local y control.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local (I): legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significado en el ordenamiento jurídico español.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Local (II): la potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. Los Bandos. Novedades legislativas.

Tema 22. El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 23. La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Las Áreas Metropolitanas. Las Áreas Metropolitanas como entidad local en la legislación estatal y de Castilla y León. Perspectivas de futuro. Las Entidades Locales Menores.





Tema 25. Las relaciones del municipio (I). Relaciones interadministrativas. La revisión de actos y acuerdos. Impugnación e intervenciones por incumplimientos. Órganos para la cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas en materia local.

Tema 26. Las relaciones del municipio (II). Asociaciones de municipios y redes de ciudades. La FEMP. La cooperación y el asociacionismo municipal en el ámbito internacional. La cooperación internacional al desarrollo descentralizada.

Tema 27. La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde. La Junta de Gobierno Local en el régimen común.

Tema 28. La organización municipal (II): el reglamento orgánico y las normas orgánicas. La organización complementaria. Particularidades del régimen de municipios de gran población. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.

Tema 29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 30. Transparencia en el ámbito municipal. Publicidad activa. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito municipal. Las claves del buen gobierno local.

Tema 31. El sistema competencial de los municipios españoles (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras. Competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.

Tema 32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios.

Tema 33. La iniciativa económica local. La elección de la forma de gestión y para ejercer la iniciativa económica. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y o servicios locales.

Tema 34. Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.

Tema 35. La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. Especial referencia a las comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 36. Singularidades del procedimiento administrativo en los municipios. La revisión y revocación de los actos. Tramitación de procedimientos. Los interesados. Abstención y recusación. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.







Tema 37. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 38. Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.

Tema 39. La contratación municipal (I). Novedades legislativas. Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 40. La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 41. La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

Tema 42. La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración.

Tema 43. La contratación municipal (V). El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de gestión de servicios públicos locales. Especial referencia a la figura de los contratos menores.

Tema 44. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de empleados públicos.

Tema 45. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la oferta de empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 46. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 47. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 48. La relación estatutaria (I). Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Regímenes de Seguridad Social. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 49. La relación estatutaria (II). Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.





Tema 50. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional.

Tema 51. El Derecho del trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Los principios específicos del Derecho del trabajo. Las fuentes del derecho del trabajo y su jerarquía normativa. Principales normas laborales.

Tema 52. El convenio colectivo: concepto, caracteres y naturaleza. Contenido. Las partes en un convenio colectivo: legitimación. Procedimiento. Vigencia.

Tema 53. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Forma. Contenido. Régimen jurídico. Sujetos del contrato de trabajo: capacidad para contratar.

Tema 54. Puestos a desempeñar por personal laboral en la Administración Pública. Modalidades de contrato de trabajo. El período de prueba: Concepto, finalidad, forma, duración, cómputo e interrupción. la duración del contrato de trabajo.

Tema 55. Las modificaciones del contrato de trabajo: Movilidad funcional, movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 56. La suspensión del contrato de trabajo: efecto y causas. La extinción del contrato de trabajo: significado y causas. Clases de despido: procedente, improcedente y nulo.

Tema 57. Derechos de información y consulta de los trabajadores: órganos de representación.

Tema 58. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 59. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales.

Tema 60. Legislación estatal del suelo: principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Legislación urbanística de Castilla y León.

Tema 61. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 62. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 63. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 64. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de





ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 65. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa.

Tema 66. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: Clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos urbanísticos.

Tema 67. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

Tema 68. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. Entidades urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.

Tema 69. El sistema de compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. La expropiación.

Tema 70. El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: Clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 71. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 72. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 73.- Los convenios urbanísticos: naturaleza, concepto, objeto y clases.

Tema 74. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 75. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Los órdenes de ejecución.

Tema 76. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 77. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

