



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

SECRETARIA

RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2019, del Alcalde del Ayuntamiento de Tudela de Duero (Valladolid), por la que se aprueban las bases que regulan el proceso de selección y la convocatoria para nombrar a un funcionario/a interino/a en la plaza vacante de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tudela de Duero, mediante el sistema de concurso – oposició, y cuyas bases íntegras se detallan en el anexo.

En Tudela de Duero a 24 de mayo de 2019.- El Alcalde.-Fdo.: Luís Javier Gómez Potente.





BASES PARA CUBRIR POR FUNCIONARIO/A INTERINO/A UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – 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 Tudela de Duero.

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 26, 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 Tudela de Duero (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 Público de Empleo donde se acredite la situación laboral y la situación administrativa.

d) Relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la celebración de la primera prueba.

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 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".

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

5.4. Derechos de examen.

El importe de la tasa en concepto de derechos de examen será de 25,00 euros, como establece la Ordenanza Fiscal número 11 del Ayuntamiento de Tudela de Duero, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 79 de fecha 27 de abril de 2017.

El ingreso de la tasa se efectuará en la cuenta bancaria, ES0400494844442110241210, dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud de inscripción el correspondiente justificante bancario debidamente sellado, en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta.

La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo.

Están exentos del pago de la tasa:

Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los sujetos pasivos desempleados y no ocupados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE), inscritos como demandante de empleo en la Oficina de Empleo Público. Se acreditará con Certificado, emitido durante el plazo de presentación de instancias, de la Oficina de Empleo correspondiente, y donde conste la situación laboral y la fecha de inicio de la situación administrativa actual.

Existirá bonificación en los siguientes casos:





Familias numerosas: se bonificará con un 50 %, y se acreditará mediante la presentación de Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

De los derechos de examen, 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.

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 página web del Ayuntamiento de Tudela de Duero, 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 página web del Ayuntamiento de Tudela de Duero, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer y único 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.

El sistema de selección constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:





PRIMERA FASE DE OPOSICIÓN: prueba de aptitud teórica o práctica, que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO y UNICO: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos preguntas propuestas por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atengan a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los/as aspirantes amplia libertad en su forma de exposición.

Este ejercicio será objeto de lectura por parte del aspirante.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de SIETE puntos, siendo necesario, para superarlo, tener una calificación igual o superior a tres puntos y medio. 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.

SEGUNDA FASE DE CONCURSO: en la que se valorarán, exclusivamente a quienes hayan superado la primera fase, los servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública Local, en puestos idénticos al convocado, TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos. Estos servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente y serán acumulables, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Novena.- Desarrollo de la fase de oposición.

La fecha del primer 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.

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, 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 «q», y continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, 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 18 de marzo de 2019).





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 una de las fases del concurso – 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 ejercicio de la fase de oposición, 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 página web 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 fase del concurso-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 notificación 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.- Lista de suplentes

El Tribunal Calificador confeccionará una lista de suplentes con los restantes aspirantes que han superado la primera fase, ordenada de modo decreciente, según la puntuación global obtenida, y la elevará a la Alcaldía, a efectos de posibles nombramientos como funcionario interino para la misma o similar plaza por renuncia del aspirante propuesto.

La renuncia al nombramiento como funcionario interino determinará su eliminación de la lista de suplentes, que 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.^acon DNI n^o y domicilio en CP..... Calle.....Tfno n^o....., enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tudela de Duero para la cobertura por funcionario interino de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tudela de Duero, mediante concurso - oposición, cuyas Bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día de de 2019, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Tudela de Duero, comparece y expone:

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la base 4^a y que se compromete a aportar en su día la documentación descrita en la base 10^a.
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 acompaña fotocopia compulsada de la Titulación exigida para presentarse al proceso selectivo.
4. 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 concurso - oposición libre y como funcionario interino de la indicada plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tudela de Duero.

(Lugar, fecha y firma)





ANEXO II: TEMARIO

Bloque I: Derecho Constitucional y de la Unión Europea.

TEMA 1.- El Estado. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado. La estructura del Estado. Teorías sobre las formas de gobierno. La forma parlamentaria de gobierno.

TEMA 2.- Democracia y Estado social. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores.

TEMA 4.- Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El principio de igualdad. La igualdad formal. La igualdad sustancial: el artículo 9.2 de la Constitución. El sistema de protección de los derechos constitucionales.

TEMA 5.- La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El referendo.

TEMA 6.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. El estatuto de los parlamentarios.

TEMA 7.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 8.- La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado.

TEMA 9.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.

TEMA 10.- Hacienda y Economía. El artículo 135 de la Constitución Española. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 11.- Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

TEMA 12.- Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 13.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 14.- La Comunidad de Castilla y León. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.





TEMA 15.- Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.

TEMA 16.- El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

TEMA 17.- La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

TEMA 18.- 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. Otros organismos de la Unión Europea

TEMA 19.- El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones

TEMA 20.- Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. La primacía y el efecto directo.

TEMA 21.- La Unión Económica y Monetaria. Los Fondos Estructurales. Especial referencia a la cohesión económica y social y a la política regional europea.

Bloque II: Derecho Administrativo.

TEMA 22.- La Administración Pública en la Constitución. Principios y reglas de funcionamiento. El sometimiento pleno a la ley y al derecho.

TEMA 23.- El Derecho Administrativo. Concepto. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

TEMA 24.- La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las leyes estatales en el sistema español. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como normas de derecho interno.

TEMA 25.- El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 26.- El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

TEMA 27.- El Administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos. La representación.

TEMA 28.- Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: concepto. Elementos. Clasificación de los actos administrativos.





TEMA 29.- Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 30.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. La demora y retroactividad de la eficacia. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 31.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

TEMA 32.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. Modos de finalización. El procedimiento simplificado.

TEMA 33.- La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. La notificación: Modos de notificación, contenido, plazo y práctica. La publicación.

TEMA 34.- La revisión de los actos administrativos (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.

TEMA 35.- La revisión de los actos administrativos (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

TEMA 36.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras.

TEMA 37.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 38.- La expropiación forzosa: naturaleza. Elementos: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.

TEMA 39.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones. Procedimientos ordinario y abreviado.

TEMA 40.- La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

TEMA 41.- La contratación pública (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 42.- La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.





TEMA 43.- La contratación pública (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.

TEMA 44.- La contratación pública (V). El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

TEMA 45.- La contratación pública (VI). El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

TEMA 46.- El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.

TEMA 47.- Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.

TEMA 48.- Los principios de la organización administrativa. La competencia. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración Los convenios administrativos.

TEMA 49.- El sector público: concepto. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las Agencias estatales.

TEMA 50.- La función directiva. Las peculiaridades en el sector público. Liderazgo; estilos y comportamientos para la dirección. El directivo público local.

TEMA 51.- La ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

TEMA 52.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. La Agencia Española de Protección de datos.

TEMA 53.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.

Bloque III: Derecho Local General.

TEMA 54.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

TEMA 55.- Las fuentes del derecho local: legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.





TEMA 56.- 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.

TEMA 57.- Las elecciones locales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

TEMA 58.- 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 59.- Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Las Áreas Metropolitanas.

TEMA 60.- La Provincia en la Constitución española. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías. Elementos de las provincias.

TEMA 64.- 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 62.- La Organización Municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, El Teniente de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones. La Comisión Especial de Cuentas. Otras Comisiones Informativas y órganos complementarios. Los grupos políticos.

TEMA 63.- La Organización Municipal: El reglamento orgánico. Las ordenanzas. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.

TEMA 64.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 65.- El sistema competencial de las entidades locales (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras.

TEMA 66.- El sistema competencial de las entidades locales (II): 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 67.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa o con medios propios.

TEMA 68.- 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 69.- Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.





TEMA 70.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos. Tramitación de procedimientos. Los interesados. Abstención y recusación. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 71.- La contratación en las entidades locales. Órganos competentes y normas específicas en materia de contratación.

TEMA 72.- 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 73.- Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales 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 74.- El personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 75.- 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. Los funcionarios de la propia Corporación. Personal laboral al servicio de las corporaciones locales.

TEMA 76.- El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición de funcionario.

TEMA 77.- Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 78.- Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 79.- Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas. Las fundaciones: régimen jurídico.

Bloque IV: Derecho Local Económico y Especial.

TEMA 80.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 81.- Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 82.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de





subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 83.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.

TEMA 84.- Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases, financiación y tramitación.

TEMA 85.- La ejecución del presupuesto: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

TEMA 86.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 87.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales.

TEMA 88.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 89.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 90.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

TEMA 91.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 92.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

TEMA 93.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

TEMA 94.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.





TEMA 95.- Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

TEMA 96.- La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 97.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 98.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

TEMA 99.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 100.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 101.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

TEMA 102.- Instrumentos de Planeamiento General a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano y Normas de Aplicación Directa.

TEMA 103.- Planeamiento de Desarrollo a la luz de la normativa autonómica: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El Planeamiento Especial. Las Ordenanzas Urbanísticas.

TEMA 104.- La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 105.- Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias locales en la legislación sectorial estatal.

TEMA 106.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente (I): Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación.





TEMA 107.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales

TEMA 108.- Las competencias locales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas locales de juventud e igualdad de género.

TEMA 109.- Las políticas locales de promoción y desarrollo económico y de fomento del empleo y el emprendimiento. Políticas locales de innovación, eficiencia y la sostenibilidad: las estrategias de desarrollo urbano integrado y estrategias de "ciudad inteligente".

TEMA 110.- La cultura. Las políticas locales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias locales en materia de educación. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo.

