



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

#### PERSONAL

Por Resolución de Alcaldía nº 666/2019, de 19 de noviembre, han sido convocadas las pruebas selectivas para la cobertura, por turno libre y mediante sistema de oposición, de una plaza de funcionario de carrera, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala técnica, denominada Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tordesillas e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

En virtud de la misma Resolución han sido aprobadas las Bases reguladoras del proceso selectivo.

Lo que se hace público a través de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

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

Se adjunta al presente anuncio el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria.

Contra los acuerdos de convocatoria y aprobación de las Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el órgano que ha adoptado este acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Valladolid, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Tordesillas, a 20 de noviembre de 2019, Alcalde Miguel Ángel Oliveira Rodríguez





## **BASES**

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (expte. nº 1374/2019).**

#### **PRIMERA.- Objeto.**

Las presentes Bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de **Técnico de Administración General**, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tordesillas e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2016 (BOP de Valladolid nº 268, de 30 de noviembre de 2016), así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### **SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 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; 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y está encuadrada en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General de la plantilla del Ayuntamiento de Tordesillas (Valladolid).

#### **CUARTA.- Requisitos de los/las 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 de la Ley 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.**

### **5ª.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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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/las 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.

#### **5ª.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.

#### **5ª.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte 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.

#### **5ª.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/de la 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/las 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 y que así mismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (SMI).
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- Y los miembros de familias numerosas calificadas de categoría especial tendrán una exención del 100%. Los miembros de familias numerosas de categoría general





tendrán una bonificación del 50% de dicha tasa.

## **SEXTA.- Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, 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 y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 68 de la vigente 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 resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y la composición nominativa del Tribunal Calificador.

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

La fecha determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos será la de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.**

### **7ª.1. Composición.**

El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente, el/la secretario/a y cuatro vocales, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto y pertenecientes a un cuerpo o escala igual o superior a la del objeto de la presente convocatoria:

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

### **7ª.2. Designación.**

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, debiendo ser uno de ellos a propuesta de la representación unitaria del personal.

### **7ª.3. Actuación.**

El Tribunal Calificador 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.

Previo 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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

#### **7ª.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 cinco 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, las personas 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.

#### **7ª.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.- Fase de oposición.**

Los ejercicios de la fase de oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes, siendo la puntuación total máxima a obtener de 30 puntos.

**Primer ejercicio:** consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 90 minutos, **un cuestionario** de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el **Anexo II**.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para su realización, los/las aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En todo este proceso se salvaguardará la identidad de las personas aspirantes.

Se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con siguiente procedimiento:

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 cada una de ellas; la pregunta no contestada no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,10.

#### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en **exponer oralmente**, en sesión pública ante el Tribunal, cuatro temas del programa, extraídos al azar, durante un tiempo máximo de una hora.

Uno de ellos deberá ser de los Bloques I y IV, de temas de Derecho Constitucional y





de la Unión Europea y Hacienda y Administración Tributaria; otro del Bloque II, de temas de Derecho Administrativo General y Dirección Pública; otro del Bloque III, de Derecho Local General; y el cuarto tema será del Bloque V, de contratación municipal, función pública local, urbanismo y competencias locales.

Los/las aspirantes dispondrán de diez minutos por cada uno de los temas a exponer para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Al final de la exposición el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor sobre aspectos de los temas que ha desarrollado durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, apreciándose, fundamentalmente, el volumen y comprensión de los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita y oral.

**Tercer ejercicio:** para quienes hayan superado los anteriores ejercicios, se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo.

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

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

Este ejercicio será objeto de lectura pública ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre el mismo, si lo estima oportuno, durante un tiempo máximo de diez minutos. Esta prueba se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

### **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 aprobación definitiva de los personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo y la designación del Tribunal calificador.

Los/las aspirantes serán convocados/as 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/a 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 nº 66, de 18 de marzo de 2019).

El llamamiento para el 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 la Sede Electrónica del mismo.

El Tribunal adaptará el tiempo y modo de realización del ejercicio por los/las 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.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio, por este orden.

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación del nombre y apellidos del/de la aspirante propuesto/a para el nombramiento, así como la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El órgano de selección elevará dicha relación a la Alcaldía, no pudiendo declarar que ha superado la totalidad del proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de **veinte días naturales** desde que se haga pública la lista de aprobados, 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/las 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/a 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/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un/a aspirante propuesto/a 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.

#### **UNDÉCIMA.- Nombramiento y toma de posesión.**

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía efectuará el nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, quien deberá tomar posesión en el plazo de **treinta días hábiles**, 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.

#### **DUODÉCIMA.- Constitución de Bolsa de empleo.**

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo que se constituirá 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/las aspirantes incluidos/as 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 aquélla que solo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquélla 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/la aspirante propuesto/a quedará sujeto/a, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOCUARTA.- Incidencias y Recursos.**

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el orden jurisdiccional competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento será el Contencioso - Administrativo.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente

Las presentes Bases han sido redactadas por la Secretaria del Ayuntamiento. En Tordesillas, a la fecha en que se firma este documento electrónicamente. Fdo.: Cristina Moro Sanjuán. LA SECRETARIA MUNICIPAL. Vº Bº EL ALCALDE, Miguel Ángel Oliveira Rodríguez.





## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D./Dña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, tfno. nº \_\_\_\_\_, enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, mediante oposición libre, 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 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 participar en el proceso selectivo.

3. Que acompaña fotocopia compulsada del título exigido en la base 4.1 e) 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 (*indicar si procede*), la norma que establece la equivalencia es: \_\_\_\_\_. *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.*

3. Que (marcar la casilla que proceda):

- adjunta documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la base 5ª.4
- acredita el derecho a estar exento de abonar dicha tasa.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Lugar, fecha y firma)





## **ANEXO II**

### **TEMARIO**

#### **MATERIAS COMUNES**

##### **Bloque I: Derecho Constitucional y de la Unión Europea (16 temas)**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 2.- El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 3.- Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales.

Tema 4.- La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos dependientes de las Cortes: El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Nombramiento, cese y responsabilidad del Presidente y demás miembros del Gobierno. El control del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución española.

Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9.- Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía

Tema 10.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

Tema 11.- 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 12.- 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 13.- Competencias de la Comunidad de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

Tema 14.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea.

Tema 15.- El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

Tema 16.- 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.

## **Bloque II: Derecho Administrativo General y Dirección Pública (31 temas)**

Tema 17.- Los principios de la organización administrativa. La competencia administrativa. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Conflictos de atribuciones. Centralización y descentralización. La desconcentración.

Tema 18.- La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado. Características generales de las Administraciones Autonómicas.

Tema 19.- El sector público institucional: principios generales de actuación, inventario de entidades del sector público estatal, autonómico y local. Los consorcios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 20.- La Administración corporativa. Colegios Profesionales y Cámaras. La Administración consultiva. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social.

Tema 21.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.

Tema 22.- El recurso contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

Tema 23.- El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

Tema 24.- Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 25.- Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. 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.- Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 28.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 29.- Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 30.- La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 31.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 32.- Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La capacidad y sus causas modificativas. La representación.

Tema 33.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 34.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.

Tema 35.- La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.

Tema 36.- La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Estudios de los recursos de alzada, reposición y de revisión.

Tema 37.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 38.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 40.- Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Aplicación en el ámbito municipal. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas.

Tema 41.- Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 42.- Las políticas públicas: elaboración y modelos de decisión. Planificación. Ejecución. Evaluación y control de las políticas públicas. El





Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación.

Tema 43.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Gestión de proyectos y gestión por objetivos. La aplicación a los Gobiernos Locales.

Tema 44.- La función directiva. Las peculiaridades en el sector público. Liderazgo; estilos y comportamientos para la dirección. El directivo público local. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas.

Tema 45.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 46.- La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

Tema 47.- Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía o limitación. La actividad de fomento. Especial referencia a las subvenciones: tipos, procedimiento y control. La actividad de servicio público. Formas tradicionales de gestión directa e indirecta. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

### **Bloque III: Derecho Local General (25 temas)**

Tema 48.- 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 49.- 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 50.- 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.

Tema 51.- El sistema electoral local. 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 52.- 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 53.- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno.





Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades del régimen de municipios de gran población.

Tema 54.- La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en el régimen común y en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en el régimen común y en los municipios de gran población.

Tema 55.- La organización municipal (III): 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 56.- 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 57.- La participación ciudadana en la definición y el control de las políticas públicas municipales. Participación orgánica. Participación funcional. La participación en la gestión de los servicios públicos. Los presupuestos participativos.

Tema 58.- 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.

Tema 59.- El sistema competencial de los municipios españoles (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 60.- 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. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

Tema 61.- 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 de servicios locales.

Tema 62.- Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.

Tema 63.- 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 las comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Tema 64.- 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 65.- 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 66.- 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 67.- 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 68.- Otras Entidades Locales (I). Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Mancomunidades y Ordenación del territorio en Castilla y León.

Tema 69.- Otras Entidades Locales (II). Las Áreas Metropolitanas. La ordenación de los espacios metropolitanos y los flujos de la gran ciudad. Las Áreas Metropolitanas como entidad local en la legislación estatal y de Castilla y León. Perspectivas de futuro.

Tema 70.- Las relaciones del municipio (I). Relaciones interadministrativas. La revisión de actos y acuerdos. Impugnación e intervenciones por incumplimientos. Órganos e instrumentos para la cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas en materia local.

Tema 71.- 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.

#### **Bloque IV: Hacienda y Administración Tributaria (11 temas)**

Tema 72.- 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 73.- 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 74.- 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 75.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 76.- 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 77.- 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 78.- 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 79.- 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 80.- 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 81.- Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 82.- 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.

## **MATERIAS ESPECÍFICAS**

### **Bloque V (40 temas)**

#### **Contratación municipal. Función pública local. Urbanismo. Competencias locales.**

Tema 83.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 84.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 85.- 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. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 86.- La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 87.- La contratación municipal (V). El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios públicos locales. Colaboración público privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta.

Tema 88.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.





Tema 89.- 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.

Tema 90.- 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.

Tema 91.- La relación estatutaria (I). Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Regímenes de Seguridad Social. La evaluación del desempeño.

Tema 92.- La relación estatutaria (II). Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 93.- La relación estatutaria (III). Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 94.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. Las fuentes del Derecho del trabajo.

Tema 95.- El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato. Modalidades de contratación del personal laboral.

Tema 96.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 97.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 98.- Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.

Tema 99.- La gestión urbanística. Concepto y modalidades. La gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 101. - Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y nueva edificación. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador

Tema 100.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 101- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio





Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 102.- Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 103.- Seguridad ciudadana y Policía Municipal. Los cuerpos de policía municipal. Funciones. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 104.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (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. La inspección municipal.

Tema 105.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. La Agenda Local 21.

Tema 106.- Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 109.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.

Tema 107.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 108.- Las políticas municipales de promoción y desarrollo económico y de fomento del empleo y el emprendimiento. Políticas municipales de innovación, eficiencia y la sostenibilidad: las estrategias de desarrollo urbano integrado y estrategias de "ciudad inteligente". La Nueva Agenda Urbana.

Tema 109.- La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

