



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOECILLO

AREA DE RÉGIMEN JURÍDICO

Por resolución de alcaldía nº 38/2020, de fecha 6 de febrero de 2020 han sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza de técnico de Administración General correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2020 que a continuación se transcriben:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2020

RESOLUCIÓN

Vistas las necesidades urgentes del Ayuntamiento para hacer frente a la prestación de servicios por personal funcionario de carrera perteneciente a la categoría de Técnico de Administración General,

Dado traslado a la representación sindical,

Siendo la Alcaldía el órgano competente para la aprobación de las bases en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2020 y las bases del proceso selectivo que se adjuntan como anexo único al presente

SEGUNDO.-Publicar esta convocatoria en el BOP de Valladolid, BOCYL, y extracto en BOE, remitiendo también a la web municipal para general conocimiento , y seguir la tramitación que corresponda.

TERCERO.-Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa y es definitiva en dicha vía, pueden los interesados interponer, alternativamente, cualquiera de los siguientes recursos:

-Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose, en caso contrario, presuntamente desestimado.

-Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de





Valladolid, o ante los Juzgados en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en los plazos que a tal efecto señala el art. 46 de la Ley 29/98. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

-No obstante, los interesados podrán ejercitar que estimen oportuno.

Firmado digitalmente en Boecillo, a 6 de febrero de 2020.-El Alcalde.-Fdo.: Raúl Gómez Pintado





ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2020

PRIMERA: OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de técnico de administración general correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2020

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá en lo no previsto en éstas Bases, por el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.





e) En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a 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 empleo público.

f) Titulación: poseer la titulación de licenciado en Derecho, licenciatura en Ciencias Políticas, licenciatura en Económicas o licenciatura en Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalentes debiendo acreditar la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) El resto de las condiciones exigidas en el artículo 56 y concordantes del EBEP para participar en las pruebas de acceso como personal funcionario de carrera

CUARTA: SOLICITUDES.-

4.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo, además de por los medios previstos en la Ley 39/2015, por la SEDE ELECTRONICA de este Ayuntamiento ,según modelo de Instancia del ANEXO 2 , dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Boecillo (Valladolid),Plaza Condes de Gamazo,1 47151 BOECILLO (VALLADOLID) en la que se identifique con claridad la convocatoria de que se trata y en la que conste nombre y dos apellidos, nº del D.N. I., dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y firma electrónica de la persona solicitante, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE e implicará la declaración de estar en posesión del título. Se adjuntará justificante del abono de 10 euros en concepto de derechos de examen (ordenanza publicada en el BOP 23 mayo 2017) en la cuenta del Ayuntamiento ES81 3058 5018 7827 3290 0076

4.2 La solicitud también podrá presentarse en la forma prevista en la ley de procedimiento administrativo aplicable, junto con el justificante de abono indicado en el punto anterior durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE e implicará la declaración de estar en posesión del título.

4.3 Tanto la instancia como la documentación adjunta podrán formalizarse con firma electrónica o copia digital de los documentos firmados en soporte papel en los términos previstos en la ley de procedimiento administrativo vigente

4.4 La presentación electrónica de la instancia implica la aceptación de esa dirección de correo de origen como el de domicilio de todas las notificaciones referentes a este procedimiento, salvo indicación en contrario del aspirante aportando una dirección de correo distinta para su notificación.

4.5 En caso de que el aspirante haya autorizado a este Ayuntamiento la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica debe ser presentada obligatoriamente por el interesado junto con la instancia solicitando tomar parte del presente proceso selectivo.





4.6 Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitarlas necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

4.7 Se publicarán en la web todos los actos de trámite y definitivos de la convocatoria derivados del proceso y se notificarán a los aspirantes a la dirección electrónica de notificaciones.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

5.2.- Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, que será publicada en los mismos lugares indicados en el párrafo anterior, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

SEXTA: TRIBUNALES DE SELECCIÓN.-

6.1.- Los Tribunales de selección que han de calificar las pruebas selectivas serán nombrados por el Alcalde y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes

6.2.- Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad., y si se ausenta el Secretario actuará como tal el de menor edad

6.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.





6.5.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.6.- El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

6.7.- El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

6.8.- Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.9 Asimismo si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.10 Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN.-

7.1.- El proceso selectivo es concurso-oposición con el porcentaje de puntuación del 10% y 90% respectivamente, siendo la puntuación final la suma de ambos sistemas

7.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará





automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

7.5. 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 CONCURSO

8.1. Tendrá carácter previo a la fase de oposición y supone un 10% de la valoración del total de puntos del concurso oposición:

8.2. Méritos puntuables: haber prestado servicios como técnico de administración general, funcionario, en Ayuntamientos: 0,1 puntos por mes completo de servicios prestados, máximo 10 PUNTOS

8.3. Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por funcionario competente del Ayuntamiento respectivo

8.4. Evaluados los méritos se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN

9.1 Supone un 90% de la puntuación total de puntos del concurso oposición:

Los ejercicios de la fase de oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 53 preguntas (de las que 3 son preguntas de reserva), tipo test 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 califica el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,2 cada una de ellas; la pregunta no contestada, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,10.

Segundo ejercicio:





Eliminatorio para los que han superado el anterior ejercicio, y consistirá en contestar por escrito durante un máximo de dos horas a 10 preguntas relacionadas con el programa.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta totalmente correcta puntuará un punto siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, apreciándose fundamentalmente la síntesis y condensación de la respuesta, el volumen y comprensión de los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición.

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 jurídico, con propuesta de resolución, sobre uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos asuntos correspondientes a las funciones del puesto de trabajo.

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 y su aplicación al supuesto práctico que se plantea.

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.

DÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

10.1 La puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso suponen un 90% y un 10% respectivamente del total del concurso-oposición

La ponderación de cada ejercicio de la oposición es, sobre el 90%, la siguiente: 20%, 30% y 40% respectivamente los ejercicios 1, 2 y 3

La puntuación final del concurso oposición vendrá determinada por la suma de media de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios incluidos en la fase de la oposición, ponderada según el párrafo anterior, más los puntos de la fase de concurso, ponderándose la oposición y el concurso por el porcentaje indicado del 90 % y 10% respectivamente

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo 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 de 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.

UNDECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

11.1 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:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

DUODECIMA NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 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.

DECIMOTERCERA: BOLSA DE EMPLEO





13.1 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 plaza, otras plazas similares o similar puesto de trabajo en los supuestos de puestos vacantes, acumulación de tareas y sustituciones de personal funcionario técnico de administración general.

13.2 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.

13.3 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 superior a 15 días y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa o Administración en el momento de la llamada al nombramiento como funcionario interino

DECIMOCUARTA. INCOMPATIBILIDADES

14.1 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, extremo que se acreditará en el de toma de posesión.

DISPOSICIONES FINALES

DF1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

DF2ª) Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valladolid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con





carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estime procedente.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña _____, con
DNI n.º _____, y domicilio en _____, CP
_____, Calle _____, Tfno. n.º
_____, enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento
de Boecillo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General,
mediante concurso-oposición, cuyas Bases aparecen publicadas en el Boletín Oficial de
la Provincia de Valladolid del día ___ de _____ de 2020.

Ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Boecillo, 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 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.

4. 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 5.ª.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 BOECILLO

En _____, a ____ de _____ de 2020

(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 referendo.

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 (24 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 (29 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 100. – 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 101.– 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 102.– 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 103.– 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 104.– 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 105.– 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 106.– 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 107.– 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 108.– 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 109.– 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 110.– 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 111.– a 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.

