



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición libre para cubrir con personal laboral fijo dos plazas vacantes de Administrativos pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición libre, dos plazas de Administrativo a proveer por personal laboral fijo, ambas pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, la Concejala de Personal y Régimen Interior adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de Administrativo a proveer por personal laboral fijo, ambas pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre de dos plazas vacantes de Administrativos, con personal laboral fijo, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento de Burgos perteneciente al grupo profesional C1, con retribuciones consistentes en un salario base de 17.169,24 euros anuales y los complementos salariales correspondientes.

1.2. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponibles para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo del Servicio.

1.3. Asimismo, los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.



1.4. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. 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.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha del Título de Bachiller Superior o equivalente.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de las plazas convocadas.

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

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la formalización del contrato. Asimismo deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.



3.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la descripción de la plaza para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

3.4. Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 16,01 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia. El pago se efectuará mediante el abono a la Tesorería Municipal a través de ingreso en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Burgos número ISBN ES93 2100 9168612200037028 de La Caixa, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la plaza objeto de la oposición.

La falta de acreditación de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, la totalidad de los derechos de examen que correspondan al aspirante, supondrá la exclusión del mismo, no siendo este vicio subsanable.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por el órgano correspondiente de la Corporación la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. En esta misma resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo todos ellos ser funcionarios públicos o empleados laborales fijos en una Administración y poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el desempeño de la plaza convocada.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.



7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, 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 ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán cuatro de carácter obligatorio y eliminatorios:

9.1.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además otras diez preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en la contestación de un cuestionario dirigido a apreciar la aptitud de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de las plazas que se convocan. El referido cuestionario estará integrado fundamentalmente por preguntas de ortografía, aptitud verbal, sintaxis y matemática sencilla.



El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además un 10% de preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, pudiendo ser estos tanto de carácter ofimático como relativos al contenido y funciones de la categoría laboral de las plazas que se convocan, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ejecutar tareas propias de los cometidos de la subescala en una Administración Pública como en el manejo de herramientas informáticas en el tratamiento de textos (tipo Word) y/o hoja de cálculo (tipo Excel) en un PC que proporcionará el Ayuntamiento.

El tiempo de realización de esta segunda prueba será determinado por el Tribunal en la convocatoria a la celebración de la misma.

Estas pruebas podrán realizarse por grupos.

Cuarto ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar oralmente durante un período máximo de quince minutos un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa. Se valorarán los conocimientos del tema y la facilidad de exposición oral. Concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el mismo, y pedirle explicaciones complementarias. Dicho diálogo tendrá una duración máxima de cinco minutos.

La realización de este ejercicio será pública.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Normas generales.

10.1.1. Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.1.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

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

10.1.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

10.2. Normas específicas.

10.2.1. En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,10 puntos.



Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán 0,05 puntos.

10.2.2. La puntuación del segundo ejercicio será de 1 a 10 puntos.

Con carácter previo al desarrollo de las pruebas se indicará a los aspirantes la puntuación de las preguntas de las que consta este ejercicio. Asimismo se indicará, en su caso, la penalización por error, que en cualquier caso no podrá exceder de la mitad de la puntuación otorgada por la respuesta correcta.

Será necesario para su superación obtener una calificación global de al menos 5 puntos.

10.2.3. El ejercicio tercero se calificará asimismo de 0 a 10 puntos, indicando el Tribunal con carácter previo a su celebración los criterios de valoración a utilizar.

10.2.4. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en la calificación del ejercicio cuarto será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a 3 puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de personal laboral para cobertura de las vacantes que en dicho régimen y categoría puedan producirse en el futuro, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que firmen su contrato los aspirantes seleccionados.

11.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:



11.4.1. Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

11.4.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original de Bachiller Superior o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.4.4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

11.5. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de una Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Duodécima. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimotercera. – Formalización del contrato.

Una vez cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior, el Tribunal elevará propuesta al órgano competente a los efectos de la formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido.

Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba.

Decimocuarta. – Extinción del contrato.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas previstas en la normativa de aplicación.

Decimoquinta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de



Régimen Local (mod. por Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, Ley 27/2013, de 27 de diciembre), del 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, el Estatuto de los Trabajadores así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Decimosexta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus 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 Burgos, 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 el Excmo. señor Alcalde según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 29 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *

ANEXO I
(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número) de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Administrativo en régimen de derecho laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.



SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Administrativo en régimen de derecho laboral de la plantilla del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 20...

(Firma)**

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

(**) En el caso de los menores de edad no emancipados la instancia será asimismo firmada por el tutor o persona que ostente la patria potestad. Indicando número de DNI y nombre.

* * *

ANEXO II

TEMARIO

PRIMERA PARTE. – DERECHOS POLÍTICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. – La corona.

Tema 4. – El poder legislativo.

Tema 5. – El gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. – El poder judicial.

Tema 7. – Organización territorial del Estado.

Tema 8. – Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

SEGUNDA PARTE. – DERECHO ADMINISTRATIVO, LOCAL Y FINANCIERO.

Tema 9. – La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 10. – Administración del Estado.

Tema 11. – Administraciones Autónomas.

Tema 12. – Administración Local.

Tema 13. – Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14. – Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 15. – Fuentes del derecho público.

Tema 16. – El Administrado.

Tema 17. – Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.



Tema 18. – El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 19. – Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación.

Tema 20. – Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

Tema 21. – El procedimiento administrativo común: Concepto y naturaleza. La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y sus modificaciones.

Tema 22. – Dimensión temporal de procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. – Las fases del procedimiento administrativo. Obligación de la Administración de resolver: El silencio positivo.

Tema 24. – Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 25. – El dominio público.

Tema 26. – El patrimonio privado de la Administración.

Tema 27. – La responsabilidad de la Administración.

Tema 28. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 29. – La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 30. – El municipio. El término municipal. El empadronamiento.

Tema 31. – Organización municipal. Competencias.

Tema 32. – Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones Locales Menores.

Tema 33. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y su organización.

Tema 34. – Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 35. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y laboral.

Tema 36. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

Tema 37. – Derechos y deberes de los empleados públicos de las Administraciones Locales. Derecho de sindicación. Régimen de previsión y asistencia social de los funcionarios locales.

Tema 38. – Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 39. – Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 40. – La contratación en el sector público. Tipos de contratos. La selección de contratista y adjudicación de los contratos.



Tema 41. – Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 42. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 43. – Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 44. – Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 45. – Los presupuestos locales.

Tema 46. – La legislación sobre el régimen del suelo de ordenación urbana: Principios inspiradores. La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Clases de suelo. Régimen jurídico del suelo.

Tema 47. – El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes.