



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas de plazas integradas en la oferta de empleo público del año 2019

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 5 de noviembre de 2020 acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas de las siguientes plazas integradas en la oferta de empleo público del año 2019, de este Ayuntamiento.

Personal funcionario:

1 plaza de técnico de Administración General.

Contra el precedente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente alguno de los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

c) Cualquier otro que considere conveniente.

En Miranda de Ebro, a 13 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,
María Aitana Hernando Ruiz

* * *



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre de una plaza de técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios, clasificada en el grupo A, subgrupo A1, de los previstos en el artículo 76 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, e incluida en la oferta de empleo público del año 2019.

Esta convocatoria se ampliará con las vacantes existentes o las que puedan producirse hasta el momento de la iniciación de las pruebas selectivas siempre que estén dotadas presupuestariamente.

Segunda. – Condiciones de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

2.1. Tener la nacionalidad española o, en su caso, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en los apartados 1 a 3 del artículo 57 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.

2.2. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores perteneciente a la rama jurídica o económica.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición y, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

2.5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. Los/as aspirantes afectados por cualquier tipo de discapacidad y que precisen de adaptaciones para la realización de las correspondientes pruebas selectivas lo harán constar mediante escrito, en el plazo de presentación de solicitudes, con indicación expresa a las adaptaciones concretas que requieran.



2.6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.7. Estar en posesión del permiso de conducir B.

Tercera. – Presentación de solicitudes/instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases generales como en las bases específicas que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.4. Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 45 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A1 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/Login?PP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS.

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.



3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede a subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

- a) Copia o escaneo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como, la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: Certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: A efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier Registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la casa consistorial y Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. – Tribunal.

5.1. El tribunal estará constituido por el Presidente y Vocales, y/o suplentes que se designen. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, perteneciente al grupo A1, designado por el Presidente de la Corporación.

Vocales:

- Un técnico de Administración General, funcionario de carrera, perteneciente a algún Ayuntamiento de Castilla y León.
- Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León, perteneciente al grupo A1.
- Un funcionario del grupo A1 designado por el presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.
- El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que a su vez actuará como secretario del tribunal.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

5.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 249 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El Ayuntamiento hará pública la designación de los miembros, titulares y suplentes del tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).



5.4. El tribunal podrá descalificar y en consecuencia no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamientos suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Sexta. – Presencia en tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Séptima. – Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Orden de actuación de los aspirantes.

De conformidad con 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, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

7.2. El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>). Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el tribunal en la sede del mismo, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Ejercicios de la oposición. –

1. La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. Los aspirantes deberán proceder a la lectura pública de los ejercicios escritos ante el tribunal.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en su forma de exposición.



En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

– Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de 50 minutos, cinco temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el programa del anexo I de esta convocatoria, uno de la parte 1 correspondiente a «Materias Comunes» y cuatro de la parte 2 correspondientes a «Materias Específicas», uno por cada uno de los bloques que integran dichas «Materias Específicas».

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de quince minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

– Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, y consistirá en la redacción, durante un período máximo de tres horas, de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos (en formato papel).

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 aplicable.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. Cada uno de los ejercicios de la oposición serán valorados de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.



8.3. El modo de obtener las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.5. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Novena. – Bolsa de empleo.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo de técnico de Administración General, al objeto de cubrir sustituciones en este tipo de plaza. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsa de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Décima. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de adjudicación de vacantes, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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.

9.3. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad.

a) Para los españoles: Documento Nacional de Identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: Pasaporte.



c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2. del art 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015: Pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el polideportivo municipal de Anduva.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la base 2.3, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

5.º – Permiso de conducir B.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

En el caso de que 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 por orden de puntuación sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécima. – Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Serán de aplicación general las normas contenidas en el Reglamento de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, y demás legislación vigente.

Duodécima. – Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Decimotercera. – Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimocuarta. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

* * *



ANEXO I
PROGRAMA

A. – PARTE GENERAL.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional.

Tema 2. – Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. – La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. – Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. – El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: Composición, organización y funciones. El control del Gobierno.

Tema 6. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. – El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición y funciones. Declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional. Eficacia de sus sentencias.

Tema 8. – La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

Tema 9. – La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 10. – La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Instituciones, competencias y sistemas de financiación.

Tema 11. – El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. – La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La unión económica y monetaria. Especial referencia a la cohesión económica y social y a la política regional europea. Los fondos estructurales.

Tema 13. – El derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.



Tema 14. – La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. – La potestad de organización de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 16. – Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. – El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. – El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. – Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública y su ejercicio.

Tema 21. – El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 22. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 23. – La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. – La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25. – La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 26. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 27. – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.



Tema 28. – La iniciación del procedimiento administrativo: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. – La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. – La instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 31. – La ordenación y tramitación del procedimiento administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. – Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 33. – El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 34. – La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 35. – Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. – La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 37. – El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Recursos contra sentencias. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. – La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 39. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 40. – La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 41. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

B. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

– *Bloque I.*

Tema 1. – El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. – Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. – La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. – El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. – La población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. – Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7. – La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 8. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. – El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 10. – La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamientos. Órganos necesarios y órganos complementarios. El alcalde: Elección, destitución, renuncia y cese. Atribuciones. Los tenientes de alcalde y concejales delegados.

Tema 11. – El Pleno del Ayuntamiento: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

Tema 12. – Las Comisiones Informativas: Clases y composición. Otros órganos complementarios.

Tema 13. – Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local en régimen ordinario. Clases de sesiones. Procedimiento y requisitos de constitución y celebración. Adopción de acuerdos. Las actas.



Tema 14. – El control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 15. – Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 16. – Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 17. – La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular. La participación vecinal en la gestión municipal.

– *Bloque II.*

Tema 1. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 2. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 3. – El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 4. – Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 5. – Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 6. – Régimen de invalidez de los contratos del sector público. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 7. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 8. – Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.



Tema 9. – Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 10. – Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 11. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 12. – El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 13. – El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 14. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 15. – El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 16. – Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. La actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 17. – Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El servicio público. Concepto. Evolución. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. La reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos.

– *Bloque III.*

Tema 1. – El presupuesto general de las Entidades Locales, concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prorroga presupuestaria.

Tema 2. – La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 3. – La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases, los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 4. – Liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, calculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo.



Tema 5. – La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. El riesgo de los tipos de interés en las operaciones de tesorería.

Tema 6. – El sistema de contabilidad en la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Instrucción de contabilidad para la administración Local: Estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 7. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

Tema 8. – Control interno de la actividad económico financiera de las entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 9. – Los controles financieros de eficacia y eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero.

Tema 10. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 11. – Los recursos de las Entidades Locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. – 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 13. – Los impuestos locales. Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, período de devengo.

Tema 14. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 15. – Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 16. – Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 17. – El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 18. – La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. Juntas de Personal. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 19. – Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20. – El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 21. – Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 22. – Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo. Régimen de Seguridad Social: Acción protectora.

Tema 23. – Libertad sindical. Comités de empresa y delegados de personal. La negociación colectiva. Convenios colectivos de trabajo. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 24. – Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Planes de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.

– *Bloque IV.*

Tema 1. – Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. – El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 3. – El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 4. – La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Objeto, principios generales, disposiciones generales, distribución de competencias. La Ley 10/1998, de Ordenación del Territorio de Castilla y León: Principios y objetivos de la ordenación del territorio. Instrumentos de ordenación.

Tema 5. – LUCyL: El planeamiento urbanístico. Naturaleza jurídica. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 6. – LUCyL: Gestión urbanística: Disposiciones generales. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales y sistemas. Formas complementarias de gestión.



Tema 7. – LUCyL: Clasificación y calificación del suelo.

Tema 8. – Valoraciones, expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 9. – LUCyL: Las órdenes de ejecución. La ruina: Clases. Declaración administrativa de ruina: Procedimiento y efectos.

Tema 10. – LUCyL: La licencia urbanística. Concepto, actos sujetos a licencia y régimen jurídico. Declaración responsable.

Tema 11. – LUCyL: Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Tipología. Régimen jurídico. Procedimiento sancionador.

Tema 12. – LUCyL: Patrimonios públicos del suelo y programas municipales de suelo. Concepto y régimen jurídico.

Tema 13. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 14. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 15. – Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 16. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 17. – 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.

* * *



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

| | | |
|---------------------|---------------------|---------------|
| <i>1.ª APELLIDO</i> | <i>2.º APELLIDO</i> | <i>NOMBRE</i> |
| | | |

| | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------|
| <i>EDAD</i> | <i>NACIONALIDAD</i> | <i>FECHA NACIMIENTO</i> | <i>TELÉFONO</i> | <i>N.º D.N.I. o N.I.E. (1)</i> |
| | | | | |

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: Indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

| |
|--|
| |
|--|

DIRECCIÓN

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|----------------------|------------------|------------------|
| <i>CÓDIGO POSTAL</i> | <i>POBLACIÓN</i> | <i>PROVINCIA</i> |
| | | |

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2.ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (2):

.....
.....
.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

FIRMA

(1) Adjuntar, a esta instancia, FOTOCOPIA O ESCANEADO DEL D.N.I, NIE O PASAPORTE.

(2) Señalar la plaza a la que se opta.

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.