



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

ACUERDO de 12 de mayo de 2017, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las bases para la provisión mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Administración General, funcionario interino en el Ayuntamiento de Toro (Zamora).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 12 de mayo de 2017, se aprobaron las bases para la provisión de una plaza de Técnico Medio de Administración General, funcionario interino mediante concurso-oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), lo que se hace público para conocimiento de cuantos interesados haya en el procedimiento.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA)

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clase: Media clasificada en el subgrupo de titulación A2 y dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zamora» y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toro y en su página web.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado. A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen por importe de 20 €, conforme a la Ordenanza Fiscal n.º 10 del Ayuntamiento de Toro.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.– Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.– Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán presentarse debidamente cumplimentadas. En las mismas los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; las mismas se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

El modelo de instancia-solicitud será la «Instancia General» del Ayuntamiento de Toro, y se facilitará en el Registro General y la página web del Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará copia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la titulación académica, así como una copia del informe de Vida Laboral. También se unirán obligatoriamente cuantos justificantes, certificados y demás documentos acrediten los requisitos y méritos alegados por el aspirante, debiendo relacionarlos y hacer indicación individual de cada uno de ellos. Dicha documentación deberá presentarse en formato original o mediante copia compulsada.

Asimismo se deberá aportar original o fotocopia compulsada del reguardo de ingreso de los derechos de examen en la cuenta que esta entidad dispone en Caja Rural de Zamora (IBAN ES42 3085 0013 9010 9694 4424).

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta.– Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concederá a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.– Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a los grupos A1 o A2.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes a los grupos A1 o A2.
- Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente a los grupos A1 o A2.

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominal del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Todos los miembros del Tribunal de Selección podrán percibir los derechos correspondientes a la asistencia y dietas, en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Séptima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de anuncios municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal.

El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando por la letra «Ñ», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Función Pública, de 18 de abril de 2017 («B.O.E.» núm. 94, del 20 de abril), 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.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.– Ejercicios de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A.– FASE OPOSICIÓN.

La puntuación de esta fase supondrá un 80% de la puntuación total.

1.– Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Se puntuarán de 0 a 10 puntos por ejercicio, y serán de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, quedará automáticamente eliminado sin opción a realizar el siguiente:

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos un tema de carácter general, sobre dos propuestos por el tribunal, relacionado con las materias del programa del Anexo.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal relativos a las materias del programa del anexo y cuya duración será determinada por el tribunal.

Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales en papel, no permitiéndose el uso de dispositivos electrónicos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Ambos ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita. Los aspirantes serán convocados por Tribunal mediante la publicación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y anuncio en la página web. Las lecturas de los ejercicios serán públicas.

2.- Calificación de la fase oposición.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Toro y en la página web municipal www.toroayto.es.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B.- FASE DE CONCURSO.

La puntuación de esta fase supondrá un 20% de la puntuación total.

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Baremo de valoración de méritos:

1.- Experiencia profesional.

- a) Por haber trabajado en la misma categoría, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local o cualquier otra Administración Pública a razón de 0,04 puntos por cada mes hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por haber trabajado en categoría superior, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local o cualquier otra Administración Pública a razón de 0,02 puntos por cada mes hasta un máximo de 1 punto.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 3 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por centros de formación universitaria debidamente acreditados, por las Administraciones Públicas o por organismos colaboradores de las mismas, o en el marco de acciones formativas propias de planes de formación continua de empleados públicos, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más: 1,00 puntos.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.

Sólo se valorarán los cursos finalizados desde el año 2012 en adelante.

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado 1): Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.
- Los del apartado 2): Los Cursos de formación y perfeccionamiento deberán acreditarse mediante Título, certificado o documento justificativo del mismo, en que conste de modo expreso el número de horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Novena.– Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de anuncios y en la página web municipal www.toroayto.es.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

Décima.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición en fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión en el plazo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Toro para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidentencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

Undécima.- Regulación de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se registrarán por las disposiciones del Real decreto Legislativo 5/ 2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toro, 5 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: TOMÁS DEL BIEN SÁNCHEZ

ANEXO I**TEMARIO****PARTE I: MATERIAS COMUNES Y DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.**

Tema 1.– La Constitución. Significado y clases. El título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora. Procedimiento de reforma.

Tema 2.– La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3.– El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 4.– El Poder Legislativo Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 5.– El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 6.– El poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organizaciones y funciones.

Tema 7.– La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Los órganos de las Administraciones públicas. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8.– La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 9.– El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11.– Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12.– Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13.– Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14.– La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

PARTE II. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.

Tema 15.– Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 16.– El R.D.L. 3/2011 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales. Especialidades de tramitación. Disposiciones reglamentarias, el R.D. 1098/2001 Reglamento de la LCAP, el R.D. 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

Tema 17.– Normativa reguladora de la contratación del Sector Público: Las nuevas Directivas europeas de Contratación del Sector Público. La Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de contratación pública por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE. La Directiva 2014/23/UE de 26 de febrero, de adjudicación de los contratos de concesión y la Directiva 2014/25/UE de Contratación con entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales. Transposición de la Directiva 2014/24/UE a la legislación española de Contratos del sector Público. Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del estado a los Órganos de Contratación, en relación con la aplicación de las nuevas directivas de Contratación Pública.

Tema 18.– Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 19.– Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20.– El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Supervisión y replanteo de los proyectos. La presentación de proyectos por el empresario. La preparación del contrato de concesión de obra pública. El anteproyecto de construcción y explotación de la obra. El estudio de viabilidad. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontratos de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 21.– El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 22.– El contrato de suministros: régimen jurídico. La preparación del contrato de gestión de Servicios Públicos. El régimen jurídico del servicio Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 23.– El contrato de servicios: régimen jurídico. La preparación del contrato de suministros y de servicios. Los pliegos de condiciones Técnicas y Económico administrativas. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de gestión de servicio público: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 24.– Los contratos menores. Concepto y caracterización. Procedimiento de adjudicación. El expediente en los contratos menores. La formalización de los contratos menores. Los contratos administrativos especiales, los contratos excluidos del R.D.L. 3/2011, y los contratos patrimoniales.

Tema 25.– Los recursos especiales en materia de contratación. Actos recurribles. Órganos competentes para resolver los recursos. Las medidas provisionales y los efectos derivados de la interposición. Tramitación del procedimiento y resolución.

PARTE III: RÉGIMEN LOCAL.

Tema 26.– El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. La Modernización del Gobierno Local.

Tema 27.– La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 28.– El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 29.– El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Toro: Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.

Tema 30.– Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 31.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 32.– Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 33.– Los bienes de las Entidades Locales: clases y reglamento jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales.

PARTE IV: URBANISMO.

Tema 34.– Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Legislación urbanística de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 35.– Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 36.– Régimen del suelo urbanizable: derecho y deberes de los propietarios. Criterios de valoración. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 37.– La ordenación del territorio. La carta europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 38.– Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: Clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos.

Tema 39.– Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.

Tema 40.– El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 41.– Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

PARTE V: HACIENDAS LOCALES.

Tema 42.– Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 43.– El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 44.– Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 45.– El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Cuenta General. Controles internos y externos.

Tema 46.– La relación jurídico tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 47.– La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 48.– La gestión tributaria: delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 49.– La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 50.– La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales.

Tema 51.– La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Toro.

PARTE VI: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Tema 52.– El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 53.– El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 54.– Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Derechos de información y consulta de los trabajadores: órganos de representación.

Tema 55.– Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

Tema 56.– El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 57.– Normas Laborales: La Constitución, las normas comunitarias Europeas, Leyes y Reglamentos de contenido Laboral. El Convenio Colectivo. Aplicación de las normas laborales. Complejidad y variedad de las fuentes del derecho del trabajo. La concurrencia de normas y sucesión en el tiempo. La condición más beneficiosa de origen contractual.

Tema 58.– El contrato de trabajo: concepto. Las relaciones laborales excluidas. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo. Las modificaciones del contrato de trabajo: movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. El periodo de prueba en el contrato: concepto y finalidad. Forma de establecer el periodo de prueba: duración y cómputo.

Tema 59.– El salario. Cuantía del salario. Liquidación y pago del salario. Garantías del salario.

Tema 60.– La extinción del contrato de trabajo: significado. Causas de extinción del contrato laboral. Especial referencia a la extinción del contrato por despido disciplinario.

Toro, 23 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: TOMÁS DEL BIEN SÁNCHEZ