

Administración Local

Ayuntamientos

TORRE DEL BIERZO

Mediante Resolución de Alcaldía número 119, de fecha 28 de julio de 2017, se aprobaron las bases y la [convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de administrativo](#) mediante sistema de concurso-oposición para cubrir plaza vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN REGIMEN DE INTERINIDAD PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurre el supuesto del artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2005 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas características son:

— Grupo: C; subgrupo: C1; escala: Administración General; subescala: Administrativa; nivel 22. Número de vacantes: 1.

Las funciones que tiene encomendadas son las de trámite y colaboración en las tareas administrativas y en especial:

1. Gestión del padrón municipal de habitantes.
2. Tramitación, control y seguimiento de los expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones de obra menor y autorizaciones de uso excepcional de suelo rustico siguiendo los procedimientos legalmente establecidos en la normativa aplicable, así como todos los trámites relacionados previstos en la legislación sectorial.
3. Tramitación, control y seguimiento de los expedientes sometidos a la normativa ambiental de Castilla León.
4. Funciones de tramitación y colaboración en los expedientes tramitados por Secretaria, especialmente en la preparación y elaboraciones de los expedientes y actas de las sesiones de los órganos colegiados, así como todos los documentos relacionados con las mismas.
5. Información y atención al público, tanto personal como telefónicamente.
6. Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Considerando las funciones y el contenido práctico del puesto a cubrir, el sistema electivo elegido es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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 o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

Tercero. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Para tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torre del Bierzo, conforme al modelo del Anexo I, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento de Torre del Bierzo (calle Campillo s/n.CP.24370 Torre del Bierzo) en horario de atención al público de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, por correos o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de remitirse por correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hora por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Currículum vitae del aspirante y documentos acreditativos (originales o compulsados) de los méritos y circunstancias alegados para valorar en la fase de concurso.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Cuarto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la página web del Ayuntamiento <http://torredelbierzo.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas en su caso, serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Quinto. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: un funcionario público de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Vocales: cuatro funcionarios públicos de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares. Asimismo se podrá designar un Asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, siendo necesaria la concurrencia del Presidente y secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate el que actúe como Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA así como en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Asimismo, corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “ñ” de conformidad con la resolución de 18 de abril de 2017 de la Secretaria de Estado de Función Pública.

El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con quince días naturales de antelación, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, página web en el Tablón de anuncios de la Corporación. Los anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web del Ayuntamiento y, en su caso, mediante cualesquiera otros medios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

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 causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: teórico tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0.20 puntos, las respuestas erróneas penalizarán 0.10 puntos cada una sobre el total de puntos obtenidos por las respuestas acertadas y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El examen será corregido directamente por un Tribunal.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito uno o dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar y que versará sobre las materias del temario que figuran en el Anexo, durante un tiempo máximo de 1 hora y treinta minutos. Se podrán consultar textos legales no comentados y utilizar calculadoras estándar.

Calificación: el ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de plantearse varios supuestos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entrado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos. En otro caso, tendrán la misma puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de anuncios de edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas. Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

Fase de concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Formación: (máximo 2 puntos)

— Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: 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 o el título de grado correspondiente: 2 puntos.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

b) Experiencia: (máximo 2 puntos)

— A 0.10 por mes completo de servicios (computado de forma acumulativa) prestado en la administración local, en igual o superior categoría o nivel al de administrativo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

A efectos de cómputo y valoración, serán despreciados los periodos inferiores al mes.

Séptimo. Calificación

La calificación final será la siguiente será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir este, a la puntuación del primer ejercicio y de persistir este, a la del segundo y de persistir este a la fase de concurso. En caso de que la puntuación obtenida una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El que obtenga más puntuación será propuesto para ocupar el puesto de trabajo ofertado. Se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días naturales.

Resueltas las posibles alegaciones, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al sr. Alcalde para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

- 1.º.–Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- 2.º.–Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.º.–Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Noveno. 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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Torre del Bierzo a 10 de julio de 2017.–El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez

ANEXO
MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Datos del solicitante			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número ... fecha, para cubrir la plaza de, en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publicaron en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de mediante el sistema de concurso-oposición.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2005, de la Función Pública de Castilla y León, de 24 mayo, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Documentación aportada

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida
3. Currículum vitae del aspirante.
- 4.-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Si Ud. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Publicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BIERZO (LEÓN)

Aviso legal

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, [dirección].

ANEXO PROGRAMA

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3.—Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. La Corona.

Tema 4.—El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional.

Tema 5.—El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 6.—Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 7.—Régimen Local español. La administración local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. Clases de entidades locales.

Tema 8.—Fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado Normativa autonómica en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 9.—El municipio: Concepto y elementos. Competencias de los municipios de régimen común. Servicios mínimos. Creación. Modificación. Extinción.

Tema 10.—La provincial como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 11.—Otras entidades locales: especial referencia a las comarcas y las Mancomunidades de municipios.

Tema 12.—El Derecho administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 13.—El acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos: principios y medios de ejecución forzosa. Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Publicación.

Tema 14.—Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio. Revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15.—Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación urgencia. Intervención de los interesados. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 16.—Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.—Responsabilidad patrimonial de la Administración pública: normativa Reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18- La potestad sancionadora: principios que la informan. El procedimiento sancionador.

Tema 19.—La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases. Elementos: Sujeto, Objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.

Tema 20.—La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.

Grupo II: Materias específicas

Tema 1.—La potestad reglamentaria de los Entes Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 2.—Población municipal. Concepto. Padrón municipal: su regulación en el Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio reglamento de población y demarcación territorial de las entidades locales. resolución de 30 de enero de 2015 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las comunidades Autónomas y las entidades locales, sobre instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.

Tema 3.—Órganos de gobierno municipales I: el Alcalde. Elección. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 4.—Órganos de gobierno municipales II: el Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de los acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 6.—Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

Tema 7.—Ley 1/1998 de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. Especial referencia a las entidades locales menores.

Tema 8.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos

Tema 9.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario municipal de bienes: su inscripción en el registro de la Propiedad

Tema 10.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Gestión directa e indirecta. Convenios administrativos.

Tema 11.—La Función Pública Local. Escalas. Subescalas. Categorías. Clases. Funciones. Selección y provisión. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. EL personal laboral.

Tema 12.—El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. EL gasto público y sus clases.

Los ingresos públicos. Clasificación.

Tema 13.—Régimen urbanístico del suelo: clasificación. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen jurídico en Castilla y León: Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 14.—Instrumentos de planeamiento de carácter general: planes generales y normas subsidiarias. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Modificación y revisión de planes.

Tema 15.—Intervención administrativa en la edificación del suelo. Las licencias urbanísticas: actos sujetos, naturaleza. Declaraciones responsables de obra menor. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración ruina.

Tema 16- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17.—Decreto legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Tipos de sistemas de intervención administrativa, especial referencia a la licencia ambiental y comunicación ambiental. Régimen de control e inspección de actividades. Régimen sancionador.

Tema 18.—La Ley 7/2006 de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 19.—La transparencia y el acceso a la información pública: normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 20.—La Ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Torre del Bierzo, a 28 de julio de 2017.—El Alcalde, Gabriel Folgado Álvarez.

30265