



## Administración Local

### Ayuntamientos

#### SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

N.º expte: 702/2025

#### ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de agosto de 2025, se ha aprobado la convocatoria junto con las bases de selección, que a continuación se reproducen, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).**

#### *Primera. Objeto de la convocatoria*

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una (1) plaza de Técnico de Administración General por turno libre y por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (en adelante TREBEP). Dicha plaza figura en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 247 de fecha 30 de diciembre de 2023. Las características de la plaza que se convoca son las siguientes:

- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Clase: Funcionarial
- Denominación: Técnico de Administración General (T.A.G.)
- N.º de vacantes: 1

#### *Segunda. Legislación aplicable*

A las presentes bases les será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación que resulte aplicable.

### *Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de Empresas, o cualquier otro equivalente a los citados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; o estar igualmente en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Todos los requisitos a los que se refiere la citada base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### *Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación justificativa para la baremación en la fase de concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### *Quinta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Si no se presentara ninguna reclamación la resolución provisional podrá entenderse elevada automáticamente a definitiva, siempre y cuando se deje constancia de esa posibilidad en la resolución por la que se apruebe la lista provisional.

Igualmente, quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de el primer ejercicio del proceso selectivo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos llamamientos y cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica/tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, de conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### *Sexta. Tribunal calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Estará formado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, actuando este último con voz, pero sin voto. Junto a los titulares se nombrarán los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Corresponderá al Secretario asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo, garantizar que las pruebas establecidas se ajusten al temario y características de la plaza convocada.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuarán por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quorum suficiente; en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

#### *Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El proceso selectivo se realizará a través de concurso-oposición, posibilitando la máxima agilidad en la selección, a razón de la urgencia requerida para cubrir la plaza objeto de la convocatoria.

La fase de oposición será previa a la de concurso realizándose unas pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

##### *I. Fase de oposición (70% puntuación total)*

Estará compuesta de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas basado en la totalidad de las materias que figuran el temario. Se adicionarán cinco preguntas de reserva que serán computables en caso de que el Tribunal calificador anulara alguna de las 60 preguntas

iniciales. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, siendo solamente una de ellas correcta. La respuesta contestada correctamente sumará un punto, restando las incorrectas 1/3 del valor de la pregunta correcta. Las respuestas en blanco no computarán.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas, dos temas, uno de la Parte General y otro de la Parte Especial del temario que consta en el Anexo II, extraídos al azar por el Tribunal.

En este ejercicio, se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Este ejercicio, podrá ser leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal, pudiendo dialogar este con ellos, una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un período máximo de diez minutos.

Tercer ejercicio: Realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos, y que versarán sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y sobre la totalidad del temario anexo al final de las presentes bases.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de noventa minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, la síntesis y rigor de la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

## II. Fase de concurso (30% puntuación total)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública (hasta un máximo de 1,5 puntos):

- Por cada mes de desempeño en servicio activo en la Administración Pública de un puesto de trabajo reservado al Grupo A Subgrupo A1: 0,05 puntos.
- Por cada mes de desempeño en servicio activo en la Administración Local de un puesto de trabajo reservado al Grupo A Subgrupo A1: 0,10 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo de Titulación.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Los servicios prestados se computarán hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos (hasta un máximo de 1,5 puntos):

- Por la superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario grupo/subgrupo A1 en cualquier Administración: 0,05 puntos.

- Por la superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario grupo/subgrupo A1 en la Administración Local: 0,20 puntos.

El Tribunal de selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos acreditados por los aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas o auténticas en el registro general del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común,

Para proceder a la valoración de la fase de concurso, será requisito imprescindible haber superado la fase de oposición. La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase concurso, obtenido la primera posición el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

#### *Octava. Desarrollo de los ejercicios.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de noventa días naturales.

La publicación del anuncio de los ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

La petición de revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

#### *Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos, nombramiento y toma de posesión*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se atenderá en primer término a la experiencia y en segundo lugar a la superación de ejercicios en procesos selectivos. De persistir el mismo, se resolverá por sorteo.

Si ningún aspirante superase los tres ejercicios que componen la fase de oposición, la plaza se declarará desierta, por no proceder la valoración de la fase de concurso.

La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el Tribunal, requerirá al aspirante seleccionado para que presente en el plazo de 20 días naturales, preferentemente a través de la Sede Electrónica, o en el Registro General físico del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, la siguiente documentación:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si no presentare en plazo la documentación referida, el aspirante decaerá en su derecho y será llamado el siguiente en puntuación.

[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 Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, mediante Resolución, en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

#### *Décima. Funcionamiento bolsa de empleo*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, vacaciones, licencias y permisos etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquiera de las administraciones públicas como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, por correo con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, se prevea un plazo mayor, en ningún caso superior a 72 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años o hasta que, en su caso, se realice un procedimiento de nueva bolsa.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### *Undécima. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### *Duodécima. Incidencias/régimen de recursos*

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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio 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 el 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, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

San Andrés del Rabanedo, a 7 de agosto de 2025.—La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.

### ANEXO I: SOLICITUD

Don/doña ....., mayor de edad, con DNI núm ....., domicilio a efectos de notificaciones en ...  
..., correo electrónico ..... y teléfono móvil número .....

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G.), personal funcionario, del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, conforme a las bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número ....., de fecha .....

Declara bajo su responsabilidad

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, comprometiéndome a aportar en cualquier momento del proceso selectivo y en todo caso, en caso de resultar propuesto para nombramiento, la documentación necesaria para ello.

Por todo lo cual, Solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

## ANEXO II: TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

### A.-Parte general

Tema 1. La Constitución: Significado. La Constitución española: Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Ley: Concepto y caracteres. Leyes estatales: Ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. Relaciones entre ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, de transferencia y de armonización.

Tema 4. El reglamento. Clases. Distinción de figuras afines.

Tema 5. Título preliminar de la Constitución española. Principios constitucionales. Valores superiores de la constitución.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. [paboc.cantabria.es](http://paboc.cantabria.es)

Tema 7. La Corona. Funciones del rey. La regencia. El refrendo.

Tema 8. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras.

Tema 9. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 11. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. Breve referencia al Ministerio Fiscal.

Tema 12. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 13. Las administraciones públicas en la Constitución y en la ley 40/2015, de 1 de octubre. Principios generales de composición de los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: Funcionamiento.

Tema 14. Organización territorial del estado: Evolución histórica y situación actual. Características del estado autonómico. Formas de acceso a la autonomía en la constitución.

Tema 15. Los estatutos de autonomía. Organización. El sistema de distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas.

Tema 16. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. Unión europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo de ministros, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo Europeo. Órganos consultivos. Comité de las regiones.

Tema 18. Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

Tema 19. Concepto de administración pública y derecho administrativo. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Concepto y clases.

Tema 20. Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 21. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 22. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La coacción administrativa: 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 28. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: Alzada, reposición y revisión.

Tema 29. 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 acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 32. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

#### B.–Parte especial

Tema 33.–Ámbito de aplicación de ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Negocios y contratos excluidos de la ley. Contratos administrativos y contratos privados en el sector público. Umbrales de la regulación armonizada.

Tema 34.–Régimen de invalidez de los contratos administrativos. El recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente. Procedimiento y resolución.

Tema 35. La selección del contratista, capacidad y solvencia del empresario. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfección y formalización del contrato. El responsable del contrato.

Tema 36. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, de concesión de obras. De concesión de servicios. De suministros. De servicios. Los contratos mixtos.

Tema 37. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Cesión de los contratos y subcontratación. Suspensión y extinción del contrato.

Tema 38. Racionalización técnica de la contratación. El perfil del contratante. La plataforma de contratación. Los acuerdos marco. Las centrales de contratación. Los sistemas dinámicos de contratación. Los órganos consultivos y los registros de licitadores y contratos.

Tema 39. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales (da 2.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (da 3.<sup>a</sup> de la ley 9/2017, de 8 de noviembre)

Tema 40. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 41. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía. Actividad de fomento: Sus técnicas. Breve referencia a la actividad administrativa arbitral.

Tema 42. Las propiedades públicas: Tipología y regulación. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 43. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 44. Los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes y derechos por parte de las administraciones públicas.

Tema 45. La administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.

Tema 46. Protección de datos de carácter personal: Principios básicos. Tipología de datos personales. Derechos de las personas titulares de los datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos

Tema 47.–El régimen local: Caracteres. La administración local en la Constitución. La Carta Europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de Entidades Locales.

Tema 48. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 49. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 50. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 51. La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones del pleno y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 52. El concejo abierto. Otros regímenes especiales: Municipios de gran población.

Tema 53. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 54. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 55. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de Alcaldía.

Tema 56. 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. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 57. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 58. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

Tema 59. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 60. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 61. Los bienes de las Entidades Locales. El inventario. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 62. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 63. 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 64. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 65. 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 66. 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 67. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 68. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 69. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 70. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 71. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 72. 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 73. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 74. 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 75. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 77. Bases del régimen del suelo: Criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 78. El régimen de valoraciones del suelo: Aspectos generales, valoración del suelo rural y del suelo urbanizado, indemnización de la facultad de participación en actuaciones de nueva urbanización, indemnización de iniciativa y promoción de actuaciones y valoración del suelo desde la equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 79. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 80. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 81. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 82. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 83. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 84. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 85. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 86. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 87. 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 88. 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 89. 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 90. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 91. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 92. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. municipios turísticos.

Tema 93. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

San Andrés del Rabanedo, a 7 de agosto de 2025.–La Alcaldesa, Ana María Fernández Caurel.