



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

##### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR (SEGOVIA)**

*DECRETO de 26 de enero de 2021, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cuéllar (Segovia), por el que se aprueban las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera, por oposición libre, de 1 plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Cuéllar.*

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2021-0053, de fecha 26 de enero de 2021, se aprobaron las siguientes Bases que a continuación se reproducen para general conocimiento:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR (SEGOVIA)**

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

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2020.

##### *Segunda.– Características de la plaza.*

2.1. La plaza está encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Técnica y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 de los establecidos en el Art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

2.2. El/la aspirante que resulte nombrado/a para ocupar la plaza convocada quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

2.3. El/la aspirante nombrado/a desarrollará sus funciones en el servicio de Secretaría del Ayuntamiento de Cuéllar, dependiendo jerárquicamente del Secretario General de la Corporación, sin perjuicio de que posteriormente pueda optar a otros puestos de trabajo de la Corporación a los que legalmente pueda optar, que en su caso se creen o queden vacantes en otras Dependencias de este Ayuntamiento.

*Tercera.– Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1.c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión del Título académico universitario oficial de Grado o Licenciatura en Derecho, o Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Grado en Ciencias Políticas, o Licenciatura en Ciencias Políticas, o Grado en Economía, o Grado en Administración y Dirección de Empresas, o Licenciatura en Ciencias Económicas, o Licenciatura en Ciencias Empresariales, o titulación equivalente a alguna de las anteriores, así como aquéllas titulaciones universitarias de Grado o Licenciaturas que, de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en Ciencias Jurídicas.

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, o titulación obtenida en el extranjero, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia u homologación expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia, deberá referirse tanto al rango de la titulación como a la rama y especialidad.

- d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado/a funcionario/a de carrera, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

**3.3. DERECHOS DE EXAMEN.**

3.3.1. Los/las aspirantes deberán abonar la cantidad de 15,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa; el ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas.

3.3.2. El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado/a, la actividad técnica y administrativa

conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado/a o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

3.3.3. La falta de pago de la tasa determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

*Cuarta.– Presentación de solicitudes.*

4.1. FORMA.

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cuéllar, y deberán formularse en el modelo oficial que consta como Anexo II de estas Bases, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

4.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Cuéllar, sito en Plaza Mayor 1 de esta localidad, o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Cuéllar requerirá solicitar cita previa, llamando al 921 14 00 14 o bien desde el apartado correspondiente de la sede electrónica CITA PREVIA (para ello NO se necesita certificado digital), debido a la situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

4.3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD.

A las solicitudes se acompañará (en original o copia):

- a. Título académico o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, y en el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero el correspondiente certificado de equivalencia a que hace referencia la Base Tercera de la Convocatoria.
- b. DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad.
- c. Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

*Quinta.– Admisión de aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2. Las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en las excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de

Segovia y en Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanaciones de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

5.4. Los aspirantes excluidos podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión, o bien Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

*Sexta.- Tribunal Calificador.*

**6.1. COMPOSICIÓN.**

1. La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada por un/a Presidente/a, Tres vocales y un/a Secretario/a (con voz y voto), de conformidad con lo establecido en el Art. 60 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.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

**6.2. DESIGNACIÓN DE SUPLENTES Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.**

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

**6.3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015.

#### 6.4. FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, 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.

##### *Séptima.– Proceso de selección.*

##### *7.1. Ejercicios de la oposición.*

La oposición consistirá en la realización de *tres ejercicios*, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, elegido al azar, entre dos temas propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, de manera que todos los aspirantes desarrollarán el mismo tema, y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atengan a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en su forma de exposición.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la precisión, rigor con que se expongan, la capacidad de síntesis, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Este ejercicio será objeto de lectura pública (en el mismo día de celebración del ejercicio o en día posterior cuya fecha concreta se publicará en el Tablón de Edictos) ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre el mismo, si lo estima oportuno.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, a un cuestionario de un mínimo de diez y un máximo de veinte preguntas abiertas relacionadas con los temas que integran las cinco partes del programa.

En él se valorarán, fundamentalmente, la amplitud y comprensión de los conocimientos expuestos, la claridad de la exposición y la calidad y capacidad de expresión.

Este ejercicio será objeto de lectura pública (en el mismo día de celebración del ejercicio o en día posterior cuya fecha concreta se publicará en el Tablón de Edictos) ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle cuestiones sobre las preguntas del ejercicio, si lo estima oportuno.

**TERCER EJERCICIO:** Para quienes hayan superado los anteriores ejercicios, se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala; dicho supuesto o supuestos prácticos se referirán a materias que integran las cinco partes del programa.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será objeto de lectura pública (en el mismo día de celebración del ejercicio o en día posterior cuya fecha concreta se publicará en el Tablón de Edictos) ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre el mismo, si lo estima oportuno.

#### *7.2. Calificación de los ejercicios.*

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, de manera que para realizar el siguiente ejercicio es necesario haber aprobado el anterior.

Los tres ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

#### *Octava.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.*

8.1. La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

8.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

#### *Novena.– Programa que ha de regir en la convocatoria.*

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

#### *Décima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

##### **10.1. COMIENZO.**

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 10.2. PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos. También se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

## 10.3. LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

## 10.4. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios o partes de los ejercicios que, en su caso, no se desarrollen conjuntamente se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra «B» y así sucesivamente, según el resultado del sorteo a que hace referencia la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

## 10.5. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas 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. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

### *Undécima.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.*

Finalizada la calificación de las personas aspirantes por el Tribunal, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de cada ejercicio. Asimismo, se publicará la correspondiente propuesta de nombramiento, efectuada por el Tribunal, en favor del aspirante que, habiendo superado los tres ejercicios de la Oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación total, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos el número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Alcalde de la Corporación a efectos de nombramiento del aspirante.

### *Duodécima.– Presentación de documentos.*

12.1. El/la aspirante propuesto presentará, en el Registro General del Ayuntamiento de Cuéllar, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.

- b) Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración responsable de no desempeñar ningún puesto del sector público o actividad privada incompatible según el Art. 1 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

12.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación referida, no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, se llamará al siguiente aspirante con mayor puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

*Decimotercera.– Nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión.*

13.1. Una vez presentada la documentación exigida, el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante resolución, nombrará a la persona propuesta, por el tribunal, como funcionario de carrera, y se publicará dicho nombramiento conforme a la legislación vigente.

13.2. La persona nombrada deberá tomar posesión de su puesto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que sea notificado el nombramiento.

13.3. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

*Decimocuarta.– Impugnación de la convocatoria.*

14.1. La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

14.2. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

*Decimoquinta.– Bolsa de trabajo.*

Las personas aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios y consten en la relación por orden decreciente elaborada por el tribunal podrá ser utilizada para cubrir, en el futuro, si fuera preciso, de forma temporal e interina, el puesto de trabajo que se convoca en las presentes Bases, en ausencia del titular. De no haber aspirantes con los tres ejercicios aprobados, se podrá llamar a los/las aspirantes en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, y siempre y cuando, al menos, tenga un ejercicio aprobado.





Del mismo modo se podrá proceder para cubrir, de forma temporal e interina, otros puestos de Asesor/a Jurídico del Ayuntamiento, en cuyo caso será necesario que acrediten tener Titulación Universitaria oficial de Grado o Licenciatura en Derecho o Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

*Decimosexta.– Legislación aplicable.*

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y cualquier otra que resulte aplicable.

**ANEXO I****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. - O.E. P.2020.

**PARTE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA.**

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales.
2. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Legislación autonómica. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
3. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. Órganos dependientes de las Cortes: El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. La Administración Pública en la Constitución Española. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado.
7. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España..
8. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas.
9. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.
10. La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.
11. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.
12. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

13. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
14. La Unión Europea. Instituciones y organismos. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros organismos de la Unión Europea.
15. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en las decisiones. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. La primacía y el efecto directo.

#### PARTE II: DERECHO ADMINISTRATIVO.

16. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.
17. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria.
18. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.
19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
20. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
21. La invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
22. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Derechos de las personas y los interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
23. Los registros administrativos electrónicos. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Modos de finalización. El procedimiento simplificado.
24. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación.

25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas.
26. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de atención al ciudadano. Identificación y firma electrónica. Interoperabilidad y Normas técnicas de Interoperabilidad. Archivo electrónico de documentos.
27. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El procedimiento y las sentencias.
28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
29. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
30. Los órganos de las Administraciones Públicas. Clases. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.
31. Los principios de la organización administrativas. La competencia. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Centralización y descentralización. La desconcentración. Los convenios administrativos.
32. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
33. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.
34. La contratación pública (I).– Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Negocios y contratos excluidos de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
35. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.
36. La contratación pública (III). Régimen de invalidez de los contratos. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Jurisdicción competente. El recurso especial en materia de contratación.

37. La contratación pública (IV). Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Valor estimado de los contratos. Presupuesto Base de Licitación. Garantías.
38. La contratación pública (V). Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. La Mesa de Contratación. El Perfil del Contratante.
39. La contratación pública (VI). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos y criterios de adjudicación.
40. La contratación pública (VII). Perfeccionamiento y formalización. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
41. La contratación pública (VIII). El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración.
42. La contratación pública (IX). El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministros.
43. La contratación pública (X). Centrales de Contratación. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas. La Plataforma de Contratación del Sector Público. La licitación electrónica. Órganos consultivos en materia de contratación pública.
44. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Principios Generales. Obligaciones de los funcionarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos; responsabilidades y sanciones.
45. La Protección de datos de carácter personal. Normativa. Objeto y régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.
46. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.
47. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Marco normativo de protección Integral contra la Violencia de Género: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

#### PARTE III: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

48. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La Administración local en la Constitución y en el Estatuto de Castilla y León.

49. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
50. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal y el Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
52. Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. Las Áreas metropolitanas. Los consorcios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.
53. La provincia en la Constitución Española. La provincia: Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios.
54. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras. Los servicios mínimos. Competencias distintas a las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.
55. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de Diputados Provinciales. El recurso contencioso-electoral.
56. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
57. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Competencias del Alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno.
58. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.
59. Tramitación de expedientes en el ámbito local. Los interesados. Abstención y recusación. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales. El Registro de documentos.
60. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
61. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes y derechos. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

62. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
63. La iniciativa económica de las entidades locales. La elección de la forma de gestión para ejercerla. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y/o servicios.
64. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa o con medios propios. La gestión indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
65. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Los consorcios: Régimen jurídico. Las fundaciones: régimen jurídico.
66. Las sociedades mercantiles públicas municipales: régimen jurídico, tipos, constitución, control y rendición de cuentas.
67. La Función Pública Local y su organización. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente en materia de empleados públicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León.
68. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo en las Corporaciones locales.
69. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales, y escalas. Los instrumentos de planificación y organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
70. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
71. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios públicos: regulación legal aplicable. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y la promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
72. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos: las faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La prescripción. Potestad disciplinaria.
73. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. Las fuentes del Derecho del trabajo.

74. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración, derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Modalidades de contratación del personal laboral.

#### PARTE IV.– HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

75. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado y de derecho público. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
76. 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.
77. La tributación local. Los impuestos locales: naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, período de devengo y clases. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
78. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.
79. 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.
80. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.
81. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación; los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La Cuenta General: elaboración, aprobación y rendición.
82. El control interno y externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.

#### PARTE V.

83. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo:



facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. La ordenación del territorio y su incidencia urbanística.

84. Instrumentos de planeamiento general en la normativa de Castilla y León: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo según la normativa urbanística de Castilla y León. Las Ordenanzas urbanísticas.
85. Elaboración y aprobación de planes en la normativa de Castilla y León. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.
86. La gestión urbanística en la normativa de Castilla y León: Concepto y modalidades, la gestión de actuaciones aisladas, la gestión de actuaciones integradas, los distintos sistemas de actuación, competencia y procedimiento de tramitación.
87. Intervención en el uso del suelo en la normativa de Castilla y León: La licencia urbanística, protección de la legalidad urbanística, inspección urbanística, régimen sancionador.
88. Intervención en el mercado del suelo en la normativa de Castilla y León: Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo.
89. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Normativa de Prevención ambiental. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.
90. Seguridad Ciudadana y Policía Local. Funciones de la Policía Local. Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Protección Civil.
91. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio, políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.
92. Competencias de las entidades locales en materia de Servicios Sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales.
93. Las políticas locales en promoción y desarrollo económico, fomento del empleo y emprendimiento. Políticas municipales de innovación, eficiencia y sostenibilidad.
94. Competencias locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Las políticas locales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias locales en materia de educación.
95. Las políticas locales de juventud e igualdad de género.

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD AL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A  
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Nombre y apellidos.....,  
con D.N.I. n.º....., teléfono/s.....  
.y medio de notificación: electrónico (*indicar correo electrónico si se  
posee certificado electrónico*) o en papel (*indicar domicilio y código  
postal*).....

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Cuéllar.

DECLARO RESPONSABLEMENTE conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento y presto mi consentimiento a que el Ayuntamiento de Cuéllar realice el tratamiento de datos de carácter personal recogido en esta solicitud y en la documentación que aportaré en el procedimiento, para su incorporación en el correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes de la presente selección.

APORTO la siguiente documentación:

- Título universitario de.....
- DNI, pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad.(indicar lo que se aporte).
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

Fecha y firma

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

Cuéllar, 27 de enero de 2021.

*El Alcalde,*  
Fdo.: CARLOS FRAILE DE BENITO