



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 2025 del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato de fecha 26/06/2025 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación para la selección de un Técnico De La Adminstración general en el ayuntamiento de Villamuriel De Cerrato como personal funcionario

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO COMO PERSONAL FUNCIONARIO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario, por el procedimiento de oposición libre de la plaza de Técnico de la Administración General encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Técnica; Nivel 26, clasificada en el Grupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal del Ayuntamiento y con las funciones relacionadas en la R.P.T. El puesto de trabajo está adscrito a Secretaría-Intervención. La plaza se encuentra incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025 aprobada por la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2025, publicada en el BOP Nº 80 del 4 de julio de 2025

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Las bases íntegras, así como la convocatoria, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, con carácter meramente informativo, se expondrá en el Tablón de anuncios la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato
<https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es/>

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos性os.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en la oposición libre que se convoca, será necesario:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado, grado o equivalente en: Derecho; en Ciencias Políticas y de la Administración; en Administración y Dirección de Empresas; en Economía; en Ciencias Actuariales y Financieras, o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que opta.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.





Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, se presentarán 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

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán a través del procedimiento electrónico específico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato: <https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es> “Solicitud de participación en Proceso Selectivo”.

<https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es/catalog/tw/5e48ffc2-5c81-48f1-a121-2e5b41e6094f>

A tal efecto, la persona solicitante deberá poseer un certificado digital de persona física válido admitido por la Sede Electrónica o el DNI electrónico con los certificados activados.

Junto con la solicitud se acompañará la justificación de pago de la tasa por derechos de examen de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor que ha sido aprobada por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y que asciende a la cantidad de 36,00 €, y que deberá de ingresar en la cuenta del Ayuntamiento nº ES32.2103.2404.5200.3010.0521.

1/.- Se aplicará una bonificación del 100 % a los participantes con una discapacidad igual o superior al 33 %, documentalmente justificada.

2/.- Se aplicará una bonificación del 50% a los participantes que sean demandantes de empleo inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, documentalmente justificada.

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.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Quienes por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

4.2.-Transcurrido dicho plazo, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones formuladas. En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico-práctico.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

De conformidad con el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, 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.

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

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un funcionario del grupo A1 designado por la Presidencia del Ayuntamiento, entre el personal del ayuntamiento, o si careciese del mismo, personal de la Diputación Provincial de Palencia.
- Dos Vocales: Dos empleados públicos. De entre ellos formará parte un representante de la Diputación Provincial de Palencia /Técnico experto en la materia y un funcionario de la Junta de Castilla y León.
- Vocal-Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre personal del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato o, si se careciese del mismo, personal de la Diputación Provincial de Palencia o de la Junta de Castilla y León.

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

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el BOP conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de la prueba en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha.

5.2. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

5.3. El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de las pruebas selectivas.

El sistema de selección es el de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación, como mínimo con quince días de antelación al inicio del procedimiento. El orden de los ejercicios podrá ser alterado por el Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes a las pruebas y al desarrollo normal de éstas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el Tablón de anuncios la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

<https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es/>

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 31 de julio).

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

PRIMER EJERCICIO.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el ANEXO (Bloques I, II, III y IV). El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,25 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 60 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de tres horas, tres temas, uno del Bloque II, uno del Bloque III y uno del Bloque IV. Se seleccionarán al azar de forma pública inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, un tema de cada bloque para que las personas aspirantes elijan uno de cada bloque para su desarrollo.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los tres temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Concluida la prueba, el Tribunal citará a los opositores para la lectura del ejercicio en sesión pública, señalando día y hora. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

TERCER EJERCICIO.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico durante un periodo máximo de 2 horas, y que deberá ser resuelto con las materias del programa anexo. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro del mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Podrán consultarse para la resolución del ejercicio textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios o de las



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

máquinas de calcular que incumplan lo expuesto. En ningún caso se admitirá el uso de teléfono móvil como calculadora.

SÉPTIMA. Calificación. Orden definitivo

La calificación total y definitiva del procedimiento vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que hayan sido superados.

El orden de calificación de los aspirantes será el determinado por las calificaciones totales y definitivas del procedimiento. Dicho orden servirá para determinar la propuesta del Tribunal de nombramiento a favor de los aspirantes.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4º.- Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio (test).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor delo aspirante que haya conseguido la mayor puntuación para su nombramiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas, a saber, una.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los documentos que a continuación se expresan:



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, 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 los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure incluido en la misma, al que le será notificados expresamente.

La toma de posesión de la persona nombrada definitivamente funcionario de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, bien por no tomar posesión o tomarlo solo a efectos



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

posesorios y no cause alta en la Seguridad Social, excepto en situaciones administrativas que conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación de la calificación total y definitiva en la relación de aspirantes asignada por el Tribunal Calificador.

NOVENA. Bolsa de empleo. Funcionamiento procedimiento de llamamiento de la bolsa

Concluido el procedimiento, se confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes que habiendo aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio del proceso selectivo, no hubieran obtenido la plaza en propiedad.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados y entre aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, en virtud de la puntuación global obtenida en los mismos. En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Una vez constituida la bolsa de empleo por el órgano competente entrará en vigor, quedando sin efecto la bolsa de empleo anterior correspondiente a la plaza convocada, y se regirá por las siguientes normas:

En el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del listado de aspirantes y puntuaciones obtenidas, los aspirantes incluidos en la misma deberán comunicar (sino lo hicieron en la solicitud) al Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato un número de teléfono y una dirección de correo electrónico en los cuales puedan recibir correctamente las ofertas que se generen para facilitar su localización. Hasta que no sean aportados por el aspirante los datos referidos, éste no recibirá las ofertas que puedan generarse. Igualmente están obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. La aportación de los datos señalados en el presente párrafo se realizará en caso de que los mismos no hayan sido aportados por el aspirante en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, y sin perjuicio de la facultad de éste de modificar los ahí señalados.

1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

el Ayuntamiento Villamuriel de Cerrato procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

2. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado en el párrafo anterior, para aceptar la oferta de empleo temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración. Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

3. Se considerará que el interesado renuncia a la oferta si en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no se personará a la firma del contrato o al acto de toma de posesión en el día, hora y lugar indicado para ello. Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa.

4. El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo las causas justificadas que se exponen. Son causas justificadas las siguientes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de la misma. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en la presente base determinará que el interesado/a mantenga la posición que le corresponda en la Bolsa



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

según el orden de puntuación obtenido.

6. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- DNI o documento acreditativo análogo.
- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).
- Acreditación de apto en el reconocimiento médico que se efectuará a través de los Servicios Médicos de Empresa.
- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante Decreto de Presidencia se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

El nombramiento de funcionario interino se adecuará a lo previsto en el artículo 10 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 la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por lo que la duración máxima del contrato será de tres años

NORMAS SUPLETORIAS, INCIDENCIAS Y RECURSOS.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1. y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO TEMARIO

BLOQUE I.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Título Preliminar. La reforma constitucional.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

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

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

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

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.- La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.- La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.

Tema 12.- Competencias de la Comunidad de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

Tema 13.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Comité de las Regiones. El



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 14.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 15.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. conocimientos sobre igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI", en los términos de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 16.- La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

BLOQUE II

Tema 17.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Objeto y principios generales de la actividad urbanística.

Tema 18.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 21.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 22.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 23.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 24.- La ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 28.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 29.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31.- La transparencia de la actividad pública. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 32.- La protección de los datos de carácter personal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos de datos en la Administración Pública. Autoridades de protección de datos.

Tema 33.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 34.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 39.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 41.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 42.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. El contrato de concesión de servicios.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato.

Tema 43.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

BLOQUE III

Tema 44.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 45.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 46.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 51.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 52.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 53.- Los controles financieros: ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público. El control de eficacia.

Tema 54.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 55.- El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. La Ley General Tributaria. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las entidades locales en materia tributaria. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 56.- Los tributos. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias: especial referencia a la obligación tributaria principal y a las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Cuantificación de la obligación tributaria: la base imponible, la base liquidable, el tipo de gravamen y la cuota tributaria. Obligados tributarios.

Tema 57.- La aplicación de los tributos. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria. Prueba. Notificaciones. Denuncia pública. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria: disposiciones generales y procedimientos.

Tema 58.- Actuaciones y procedimiento de inspección tributaria. La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Infracciones y sanciones tributarias. El procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 59.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. La deuda tributaria. Actuaciones y procedimiento de recaudación. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento frente a responsables y sucesores.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 60.- Revisión de actos en materia de haciendas locales. El recurso de reposición, los procedimientos especiales de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 61.- Recursos de las haciendas locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de tributos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 62.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales.

Tema 63.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 64.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 65.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

Tema 66.- Ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias. Participación de los municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. El producto de las operaciones de crédito.

BLOQUE IV

Tema 75.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 76.- Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía 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. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 77.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 78.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 79.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 80.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 81.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros y presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 82.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 83.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 84.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. 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. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema 85.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 86.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.



Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 87.- 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 88.- El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 89.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 90.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 91.- Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.

Tema 92.- La gestión urbanística. Concepto y modalidades. La gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 93.- Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y nueva edificación. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador.

Tema 94.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 95.- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 96.- 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 97.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. El control ambiental de actividades. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.





Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

Tema 98.- 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. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias.

Tema 99.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante.

Tema 100.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 101.- El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y 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

En Villamuriel de Cerrato a 25 de noviembre de 2025, Roberto Martín Casado

