



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YELES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0225, de fecha 18 de febrero de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Yeles, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES CONVOCATORIA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para el acceso por turno libre a la provisión de la plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, grupo A, subgrupo A2, subescala Técnica, en el Ayuntamiento de Yeles.

Se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022:

- Expediente: 2171/2021.
- Procedimiento: Oferta de Empleo Público 2022.
- Resolución: 2021-0703 con código de validación: 76XMER3DA2W3 MG5YARKK5.
- Fecha: 4 de diciembre de 2021.

Y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 236, de fecha 13 de diciembre de 2021, cuyas características son:

- Servicio/Dependencia: Adscrito a Secretaría.
- Id. Puesto: TEG.AD.
- Denominación del puesto: Técnico de Administración General.
- Naturaleza: Funcionario.
- Nombramiento: Definitivo.
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A2 (1.050,06 euros/mes).
- Nivel: 26.
- Jornada: 100%.
- Complemento específico/mes: 1.043,31.
- Complemento de destino/mes: 764,54.
- SUELDO BRUTO ANUAL: 39.442,28 euros.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (en adelante TREBEP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puesto de trabajos y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del contrato o nombramiento.

TERCERA. Tasa por derecho a examen.

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 44,53 euros. Regulado en la Ordenanza fiscal publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia Toledo.

El abono de la tasa podrá efectuarse directamente en la entidad financiera habilitada: Eurocaja Rural.

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), 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 la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

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

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta	Gema Isabel Pérez Esteban (Secretaria-Interventora Yeles)
Suplente	Suceso Tribaldos Martínez (Secretario-Interventor Valdeterres de Jarama)
Vocal	María del Carmen Navas Hervas (Ayuntamiento de Yeles)
Suplente	Inés de la Calzada Martínez (Secretaria Interventora de Patones y Torremocha)
Vocal	María Victoria Galán Mora (Consejería de Hacienda y Administración Pública)
Suplente	Ángel Esteban Romero (Responsable Administración Local CCAA)
Vocal	Rafael Gonzalez Casero Diputación Provincial Toledo
Suplente	Jesús Prieto Subago. Diputación Provincial Toledo
Secretario	Alicia Sánchez Parra (Ayuntamiento de Yeles)
Suplente	Carlos Escudero del Campo (Vicesecretario-Interventor Villar del Olmo)



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

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El sistema selectivo es el de oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, debiendo acudir provistos de su DNI.

7.1 Primer ejercicio:

Consistirá en resolver un test de 80 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada, relacionadas con las partes I y II del temario.

Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 0,125. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,025. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tras la realización de este primer ejercicio se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para impugnar aquellas preguntas que se consideren nulas.

7.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir de los tres extraídos al azar de entre los relacionados Anexo I, para lo cual se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos en la materia, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio será leído ante el Tribunal en lectura pública según convocatoria.

Los miembros del Tribunal Calificador podrán realizar las preguntas sobre el contenido de los temas elegidos que consideren y valorar la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio, si así lo consideran.

7.3. Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución, durante un plazo máximo de 120 minutos, de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con las materias que componen la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel.

El tribunal podrá determinar si se da opción a elegir entre dos supuestos prácticos propuestos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los miembros del Tribunal Calificador podrán realizar las preguntas sobre el contenido de los temas elegidos que consideren y valorar la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio, si así lo consideran.

7.4 Calificación de los ejercicios:

La calificación de cada ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo.

No obstante, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (supuesto práctico), y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



7.4. Lista de espera:

Finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza.

A estos efectos se considerará nivel mínimo suficiente la superación de, al menos, dos ejercicios del proceso selectivo correspondiente.

La lista se formará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. En primer lugar de mayor a menor número de ejercicios superados.

2. A igualdad de número de ejercicios superados, el criterio delimitador será la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio realizado.

En caso de empate, se acudirá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.

3. En caso de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio anterior al último realizado.

4. Si una vez aplicados los criterios anteriores resultasen empates, se acudirá al orden alfabético, comenzando con el primer apellido, según la letra que corresponda aplicar conforme el sorteo anual que realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

- Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

- Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

- Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

- Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

- Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

- Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

- Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

- Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

- Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

- Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

- Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

- Tema 14. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

IGUALDAD DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Tema 15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

- Tema 16. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

- Tema 17. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

- Tema 18. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

- Tema 19. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

- Tema 20. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

- Tema 21. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.



- Tema 22. Políticas Comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020.

- Tema 23. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

- Tema 24. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

- Tema 25. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

- Tema 26. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

- Tema 27. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

- Tema 28. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

- Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

- Tema 30. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

- Tema 31. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

- Tema 32. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

- Tema 33. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

- Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

- Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

- Tema 36. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

- Tema 37. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

- Tema 38. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

- Tema 39. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Tema 40. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

- Tema 41. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

- Tema 42. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

- Tema 43. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

- Tema 44. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.



- Tema 45. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
- Tema 46. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración.
- Tema 47. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 48. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.
- Tema 49. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.
- Tema 50. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 51. La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL GENERAL

- Tema 52. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 53. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
- Tema 54. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 55. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 56. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.
- Tema 57. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- Tema 58. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 59. El sistema electoral Local.
- Tema 60. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 61. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
- Tema 62. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

EMPLEO PÚBLICO

- Tema 63. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.
- Tema 64. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- Tema 65. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 66. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Tema 67. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.
- Tema 68. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- Tema 69. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
- Tema 70. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 71. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
- Tema 72. Imposición municipal (I): el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Tema 73. Imposición municipal (II): el Impuesto sobre Actividades Económicas.



- Tema 74. Imposición municipal (III): el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 75. Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 76. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 77. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
- Tema 78. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
- Tema 79. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
- Tema 80. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
- Tema 81. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
- Tema 82. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.
- Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.
- Tema 84. 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. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.
- Tema 85. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.
- Tema 86. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.
- Tema 87. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.
- Tema 88. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.
- Tema 89. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.
- Tema 90. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.
- Tema 91. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.
- Tema 92. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.
- Tema 93. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.
- Tema 94. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**ANEXO II: MODELO INSTANCIA****A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YELES (TOLEDO)**

D/D^a, mayor de edad, con DNI, domicilio a efecto de notificación en la de la ciudad de, CP, provincia de, teléfono y e-mail

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el "Boletín Oficial" de con fecha, según las cuales se convoca una plaza de Técnico de Administración General, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del DNI, comprobante del abono de las tasas y titulación exigida en la convocatoria.

Es por ello que,

Solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Yeles.

En, a de de 2022.

(Firmar)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Yeles, 18 de febrero de 2022.-La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

N.º I.-763