

**ORDEN ADM/1641/2008, de 17 de septiembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Funcionarios de habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad de Castilla y León (turno libre y de personas con discapacidad).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2008, de 19 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2008, «Boletín Oficial de Castilla y León» de 24 de marzo) y en la Disposición Adicional Segunda, apartado cuarto, de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público («Boletín Oficial del Estado» de 13 de abril), con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Regional, la Consejería de Administración Autonómica, en uso de las competencias que le atribuye el artículo 7.2.k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León («Boletín Oficial de Castilla y León» de 31 de mayo),

### ACUERDA

Convocar pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Funcionarios de habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad de Castilla y León, con sujeción a las siguientes

### BASES

#### Primera.– Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 40 plazas de la Escala de Funcionarios de habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, en la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 36 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 4 plazas reservadas a personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.2. En el supuesto de que no se cubran las vacantes del turno de personas con discapacidad, no se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

1.4. La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional; Decreto 22/2008, de 19 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2008 y en las bases de la presente Orden. En lo no previsto por estas normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y sus normas de desarrollo, así como en las bases comunes que se dicten para la gestión de los procesos selectivos del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León de la Oferta Pública de Empleo de 2008.

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I de esta convocatoria.

1.6. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre seguida de curso selectivo de formación.

#### Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y

Financieras. Así mismo, continuará siendo válidas para participar en las pruebas selectivas la titulación académica establecida en los artículos 22.1 a) y b) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y no recogidas en el Real Decreto 834/2003, es decir, Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- e) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- g) No pertenecer a la misma Subescala Profesional.

2.2. Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

2.3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y conservar los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### Tercera.– Solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de instancia que figura como Anexo II de esta convocatoria.

Dichas solicitudes se podrán presentar en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León citadas en el Anexo IV, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La presentación en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.2. Los correspondientes recuadros de la instancia se rellenarán conforme a las instrucciones que figuran en el Anexo III de la presente convocatoria.

3.3. Los aspirantes con discapacidad podrán 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 su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precise para participar en las pruebas selectivas. El órgano gestor del presente proceso selectivo solicitará informe técnico a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León sobre la necesidad o no de la adaptación solicitada por los aspirantes.

3.4. La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Interior y Justicia, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5. El aspirante deberá abonar por derechos de examen la cantidad de 27,85 euros, que ingresará en las Oficinas del BBVA en la cuenta corriente abierta, a nombre de «Junta de Castilla y León, Consejería de Administración Autonómica. Cuenta restringida recaudación derechos examen», con el n.º 0182-5579-85-0202358969.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, debiendo acompañar a la solicitud la fotocopia compulsada del libro de familia numerosa.

Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del certificado acreditativo de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

#### Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización de presentación de solicitudes, la Secretaría General de la Consejería de Interior

y Justicia dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» aprobando las listas provisionales de admitidos y de excluidos con las causas de exclusión. Dichas listas se expondrán al público en los lugares indicados en la base 3.1.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 15 días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución citada en el párrafo anterior, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3. Por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Interior y Justicia se aprobarán las listas definitivas de admitidos y excluidos.

4.4. Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Secretaría General de la Consejería de Interior y Justicia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Quinta.- Tribunales.*

5.1. El Tribunal Calificador, titular y suplente, se determinará mediante orden de la Consejería de Administración Autonómica, y en todo caso se ajustará a las siguientes reglas.

5.2. Previa convocatoria por el Presidente de los miembros titulares y suplentes, se constituirá el Tribunal en el plazo máximo de 30 días a partir de su nombramiento.

5.3. Dicho Órgano podrá solicitar a la Secretaría General de la Consejería de Interior y Justicia el nombramiento e incorporación del personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas, o de asesores especialistas cuando lo aconsejen las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas.

5.4. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Interior y Justicia (C/ Santiago Alba n.º 1, 47008 Valladolid).

#### *Sexta.- Proceso selectivo y desarrollo de los ejercicios.*

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre seguida de curso selectivo de formación.

6.1. La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios y opcionalmente, quienes superen dicha fase, podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de uno de los siguientes idiomas: francés o inglés.

6.1.1. *Primer ejercicio eliminatorio:* Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el Tribunal, en relación con el contenido de las materias de los grupos 1.º y 2.º (materias comunes y materias autonómicas) del programa.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

6.1.2. *Segundo ejercicio eliminatorio:* Consistirá en exponer cuatro temas oralmente, durante un tiempo máximo de 45 minutos de entre los comprendidos en el Programa del Anexo I de esta Orden: dos temas del grupo 1.º (materias comunes), otro del grupo 2.º (materias autonómicas) y otro, a elegir de entre dos extraídos al azar por el aspirante, del grupo 3.º (materias específicas).

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

6.1.3. *Tercer ejercicio eliminatorio:* Consistirá en la resolución del supuesto práctico referente a las funciones propias de la Secretaría-Intervención que el Tribunal determine, durante un plazo de cuatro horas y que estará relacionado con las materias de todo el programa, pudiéndose consultar textos legales así como utiliza máquinas de calcular no programables, ni financieras.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

6.1.4. *Prueba complementaria:* Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, de un idioma extranjero a elegir, entre inglés o francés, por el aspirante en su solicitud. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora para cada lengua o idioma elegido.

6.2. Esta fase del procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

6.3. La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios, sin que en ningún caso se pueda declarar que han superado la fase de oposición mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

6.4. La relación de aprobados, de la fase de oposición, será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» por Orden de la Consejería de Administración Autonómica, debiendo presentar los aspirantes que figuren en aquella en la Dirección General de la Función Pública y en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad debidamente compulsada.
- b) Fotocopia compulsada de alguno de los títulos o documentos señalados en la base 2.1.c). Si está expedido en el extranjero deberá presentarse su homologación.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) Los aspirantes con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes.

6.5.1. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

6.5.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

6.6. *Curso selectivo.* Una vez finalizado el plazo de presentación de documentación, los aspirantes aprobados y admitidos al curso selectivo, serán nombrados funcionarios en prácticas durante el tiempo que dure dicho curso, por orden de la Consejería de Administración Autonómica y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efectos el citado nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo, y una duración de, al menos, 120 horas lectivas.

El contenido de dicho curso, calendario, lugar de realización y las restantes normas que hayan de regularlo, serán oportunamente determinadas por el órgano encargado de su gestión.

Desde la finalización de las pruebas selectivas hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de cuatro meses.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en el mismo; se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

Los aspirantes que no superasen el curso selectivo, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada.

*Séptima.- Desarrollo de los ejercicios.*

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «J», y continuará por orden alfabético de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/564/2008, de 2 de abril, por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

7.2. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

7.2.1. El primer ejercicio tendrá lugar el 14 de diciembre de 2008 y se realizará en la misma fecha para los dos turnos.

7.2.2. En la resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados en el primer ejercicio, separando la de cada turno de acceso, se anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

7.2.3. En la resolución del Tribunal que publique la puntuación obtenida por los aprobados en el segundo ejercicio, debidamente separada por turnos de acceso, se convocará a los aspirantes para la realización del tercer ejercicio.

7.2.4. Finalizada la lectura de los ejercicios correspondientes a los aspirantes del turno de personas con discapacidad se hará pública la puntuación obtenida por los aprobados y se convocará para la lectura a los del turno libre. Terminada la lectura de estos ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, separando ambos turnos de acceso.

7.2.5. Los ejercicios correspondientes a los distintos turnos de acceso serán corregidos de forma independiente.

*Octava.- Calificación de los ejercicios.*

8.1. Los ejercicios eliminatorios se calificarán con notas de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos y pasar al siguiente.

8.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación de los ejercicios tercero y primero, por este orden.

*Novena.- Relación de aprobados.*

9.1. Las relaciones de aprobados de los distintos ejercicios, que irán firmadas por el Secretario del Órgano de selección con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León.

9.2. Finalizado el curso selectivo, quienes lo superen serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más la obtenida en el curso selectivo.

En caso de empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los mismos lugares señalados en el apartado anterior la relación de opositores que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y separada por turnos, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y su suma total, así como, en su caso, el número de plazas que no hayan sido cubiertas. Dicha relación se elevará a la Consejería de Administración Autonómica.

*Décima.- Nombramiento de funcionarios.*

Elevada por el Tribunal la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, éstos serán nombrados funcionarios de la Escala de Funcionarios de habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención por Orden de la Consejería de Administración Autonómica, que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

De dicha resolución se dará traslado al Ministerio de Administraciones Públicas para que proceda a la acreditación de la habilitación estatal obtenida y su inscripción en el correspondiente registro.

*Undécima.- Norma final.*

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejería de Administración Autonómica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 17 de septiembre de 2008.

*La Consejera,*  
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

**ANEXO I**

**PROGRAMA**

**GRUPO 1.º**

**Materias comunes (80 Temas)**

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas Actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial.

La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 36. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 37. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 38. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 39. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 41. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 42. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 43. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 44. 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 en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 46. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 47. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 48. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 49. 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 50. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 52. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 53. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 54. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 55. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 56. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 57. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 58. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 59. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 60. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 61. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 62. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 63. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 64. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 65. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 66. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 67. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 68. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 69. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 70. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 71. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 72. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 73. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 74. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 75. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 76. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 77. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 78. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 80. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

## GRUPO 2.º

### Materias autonómicas (20 Temas)

Tema 81. El Estado autonómico: antecedentes históricos. El proceso de acceso a la autonomía. Principios generales de las Comunidades Autónomas establecidos en la Constitución. Los estatutos de autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 82. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía: estructura, contenido y modificaciones.

Tema 83. La Organización de la Comunidad (I) Las Cortes de Castilla y León. El procedimiento legislativo. Otras funciones de las Cortes. El Procurador del Común.

Tema 84. La organización de la Comunidad (II). El presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Los órganos consultivos: especial referencia al Consejo Consultivo de Castilla y León.

Tema 85. La organización de la Comunidad (III). Los consejeros. La Administración de la Comunidad Autónoma. La Ley 3/2001, de 3 de julio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La organización territorial. La organización judicial.

Tema 86. El territorio castellano y leonés. La población: estructura, evolución y distribución. La estructura y evolución de la renta en Castilla y León.

Tema 87. Castilla y León y la Unión Europea. Los efectos de la integración y las perspectivas de futuro. La influencia en la economía regional de los fondos comunitarios.

Tema 88. La Ley de Bases de Régimen Local: contenido y desarrollo normativo. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Tema 89. La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León: Principios, ámbito, competencias y régimen jurídico de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León. El Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 90. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 91. La contabilidad y el Tesoro de la Comunidad de Castilla y León. Hacienda y Patrimonio. Instituciones de crédito y Cajas de ahorros.

Tema 92. El control interno efectuado por la Intervención General de la Comunidad autónoma de Castilla y León. El control externo realizado por el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Tema 93. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Castilla y León: estructura y contenido. Instrumentos de ordenación del territorio: figuras, contenido y vinculación.

Tema 94. Normativa vigente en materia de urbanismo. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: objeto, principios generales, estructura y contenido de ambas normas, relación entre ellas.

Tema 95. Actividad administrativa de la Comunidad Autónoma. (I) Agricultura y Ganadería. Consejería competente, estructura orgánica. Principales cultivos en Castilla y León. La ganadería. Análisis de las explotaciones agrarias. La renta agraria. Efectos de la PAC en el sector primario de Castilla y León.

Tema 96. Actividad administrativa de la Comunidad Autónoma. (II) El sector industrial en Castilla y León. Su evolución y distribución. Con-

sejería competente, estructura orgánica. El sector energético y la política minera. El sector de la construcción. I + D + I en Castilla y León.

Tema 97. Actividad administrativa de la Comunidad Autónoma. (III) Educación, sanidad y medio ambiente. Consejerías competentes, estructura orgánica. Transportes y comercio, protección de consumidores y usuarios La importancia de la actividad turística y cultural en la actividad económica de Castilla y León.

Tema 98. La actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma. (IV) Protección Civil. Ley 7/2006, de 2 octubre, de espectáculos públicos de Castilla y León, Justicia. Fundaciones. Políticas sobre inmigración.

Tema 99. La actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma. (V) Las obras públicas: transportes, telecomunicaciones, carreteras y vivienda. La ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del medio ambiente.

Tema 100. Las políticas de género de las Administraciones Públicas respecto de la función pública. Las políticas de igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en el acceso a la función pública. Especial referencia en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

## GRUPO 3.º

### Materias específicas. (20 Temas)

Tema 101. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 102. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 103. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 104. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 105. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 106. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 107. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 108. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 109. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 110. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. El patrimonio municipal del suelo aspectos urbanísticos y económicos.

Tema 111. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 112. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 113. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 114. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 115. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 116. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

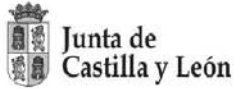
Tema 117. Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios

sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

Tema 118. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Tema 119. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 120. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones Locales: emisoras de radio y televisión municipales.



ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS Y OTROS DERECHOS**

Registro de entrada

**CONVOCATORIA**

1. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA

2. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

3. TIPO DE ACCESO: Libre  Promoción Interna  Discapacidad/Libre  Discapacidad/Promoción

4. PROVINCIA DE EXAMEN

5. DISCAPACIDAD Tipo  Grado  Adaptación

**DATOS PERSONALES**

6. TIPO DE DOCUMENTO: NIF  NIE  7. N.º DOCUMENTO

8. 1º APELLIDO  9. 2º APELLIDO

10. NOMBRE  11. PAÍS DE NACIMIENTO

12. FECHA DE NACIMIENTO  13. NACIONALIDAD  14. SEXO: Hombre  Mujer

**DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

15. Sigla  16. Vía Pública  17. Número  18. Piso

19. Puerta  20. Provincia  21. Municipio

22. Código Postal  23. Teléfono 1  24. Teléfono 2  25. Teléfono-SMS

**REQUISITO DE TITULACIÓN/CATEGORIA PROFESIONAL RECONOCIDA**

26. PAÍS TÍTULO  27. GRADO DE ESTUDIOS  28. TÍTULO

29. ESPECIALIDAD  30. CATEGORÍA PROFESIONAL RECONOCIDA

**REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)**

31. COLECTIVO  32. RELACIÓN DE SERVICIOS

33. GRUPO  34. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA

35. ESPECIALIDAD  36. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

**DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA**

37.  38.  AV  BU  LE  P  SA  SG  SO  VA  ZA

**TASA POR PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD**

**CÓDIGO 309.1**

AUTOLIQUIDACIÓN	39. PRUEBAS DE ACCESO AL GRUPO: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>
	40. CUOTA ..... € <input type="checkbox"/> Reducción por promoción interna, 50%, en el supuesto de convocatoria conjunta con turno libre <input type="checkbox"/> Exención por discapacidad igual o mayor al 33% <input type="checkbox"/> Exención al personal de la Administración en procesos de reordenación <input type="checkbox"/> Exención por familia numerosa CUOTA A INGRESAR ..... €

<p>41. El que suscribe solicita ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de 200.....</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>	<p><b>42. INGRESO</b></p> <p><b>Nombre del establecimiento de crédito: BBVA</b>                  Queda abonado el importe de esta autoliquidación en la cuenta n.º 0182-5579-85-0202358969.</p> <p>Son .....</p> <p>Fecha .....</p> <p>Sello y firma.....</p> <p>(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)</p>
--	--

Ilmo. Sr. ....  
 De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Presidencia y Administración Territorial le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/157/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, C/ Santiago Alba, 1, 47008, Valladolid



**ANEXO III****INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD  
(Según el modelo oficial de solicitud de la Orden PAT /1993 /2006,  
de 15 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León  
de 22 de diciembre)**

En el apartado **1 Cuerpo/Escala/Categoría** ha de consignarse el cuerpo de la convocatoria.

En el apartado **2 Fecha de publicación de la convocatoria**, ha de consignarse la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado **3. Tipo de acceso**: anotar una X en el recuadro que indica Libre, o en su caso, en el recuadro de Discapacidad/Libre.

El apartado **4 Provincia de examen**, los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado **5 Discapacidad**, si procede, se especificará:

- **El tipo**: «F», Física; «P», Psíquica; «S», Sensorial; «FP» Física y Psíquica; «FS» Física y Sensorial; «PS» Psíquica y Sensorial.

- **El grado de discapacidad**

- **La adaptación**: cuando sea necesario para la realización de los ejercicios, se harán constar las que procedan:

«1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3» Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5» Sistema braille de escritura, por invidente.

«6» Otras, especificando cuáles.

En los apartados **6 a 25 Datos Personales** se cumplimentarán los del aspirante, teniendo en cuenta que en el nº 15 Sigla deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

En el apartado **26 País Título** se consignará el país expedidor de la titulación académica a que se refiere la base 2.1.c).

En el apartado **27 Grado de estudios** se hará constar el nivel de estudios (Licenciado, Diplomado, Bachiller, etc. ).

En los apartado **28 y 29**, se consignará la titulación académica, y, en su caso la especialidad, a que se refiere la base 2.1.c). de la convocatoria.

Los apartados que van desde el **30 al 36**, se dejarán en blanco.

En el apartado **37**, se indicará, en su caso, el idioma en el que se desea realizar el ejercicio complementario.

El apartado **38**, de dejará en blanco.

En el apartado **39 Grupo**, se consignará el que corresponda a la convocatoria.

El apartado **40 Cuota** se cumplimentará el importe de la tasa que corresponda conforme a la base 3.5.

El apartado **41 Firma**, el aspirante deberá formalizar la instancia mediante su firma.

El apartado **42 Validación de la entidad colaboradora** en la que se realice el ingreso, bien mediante la certificación mecánica, o, en su efecto, con el sello y firma autorizada de la misma.

Finalmente se hará constar el **órgano al que va dirigida la solicitud** conforme a la base 3.4.

## ANEXO IV

- *Oficina Central de Información y Atención al Ciudadano*  
C/ Santiago Alba, 1  
47008 VALLADOLID
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Ávila*  
Monasterio de Santa Ana  
Pasaje del Císter, 1  
05001 ÁVILA
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Arenas de San Pedro*  
C/ José Gochicoa, 20  
05400 ARENAS DE SAN PEDRO (Ávila)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Burgos*  
Plaza de Bilbao, 3  
09006 BURGOS
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Aranda de Duero*  
Avda. Espolón, 35  
09400 ARANDA DE DUERO (Burgos)
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Miranda de Ebro*  
C/ La Estación, 25  
09200 MIRANDA DE EBRO (Burgos)
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Treviño*  
C/ Mayor, 43  
09214 TREVIÑO (Burgos)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de León*  
Avda. Peregrinos s/n  
24008 LEÓN
- *Punto de Información y Atención al Ciudadano de Ponferrada*  
C/ Ramón González Alegre, 15  
24400 PONFERRADA (León)
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Palencia*  
Avda. Casado del Alisal, 27  
34001 PALENCIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Salamanca*  
Plaza de la Constitución, 1  
37001 SALAMANCA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Segovia*  
Plaza Reina Doña Juana, 5  
40001 SEGOVIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Soria*  
Plaza Mariano Granados, 1  
42002 SORIA
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Valladolid*  
C/ Duque de la Victoria, 8  
47001 VALLADOLID
- *Oficina de Información y Atención al Ciudadano de Zamora*  
Leopoldo Alas «Clarín», 4  
49018 ZAMORA

AYUNTAMIENTO DE BOÑAR  
(LEÓN)

**BASES conjuntas de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Encargado de Obras y una plaza de Peón de Servicios Múltiples, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Boñar.**

*Primera.– Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Encargado de Obras y una plaza de Peón de Servicios Múltiples incluidas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Boñar, mediante el sistema de concurso-oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público para 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 32

de fecha 17 de abril de 2008 y publicada en el «B.O.C. y L.» n.º 99, de 26/05/2008 y «B.O.P.» n.º 101 de 29/05/2008.

Las plazas convocadas están clasificadas dentro de la plantilla de personal laboral fijo en las siguientes categorías profesionales:

- a) Encargado de Obras.
- b) Peón de Servicios Múltiples.

Ambas plazas están dotadas con las retribuciones que corresponden conforme a la legislación vigente, plantilla y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Boñar.

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de León», en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

*Segunda.– Características de las plazas.**2.1) Encargado de Obras.*

Entre los cometidos a desempeñar se encuentran los siguientes:

- a) Responsable de la conservación y mantenimiento de edificios y locales municipales, así como la ejecución material de obras realizadas por administración.
- b) Responsable del personal asignado a su cargo, así como del material, utillaje, herramientas o vehículos destinados al cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Guardar y custodia de los albaranes de entrega de mercancía y demás documentación de adquisición de bienes o prestación de servicios hasta su entrega en las oficinas municipales.
- d) Elaboración de presupuestos y documentación complementaria a los mismos relacionados con su actividad profesional.
- e) Auxiliar a la Concejalía de Obras en las labores de inspección y comprobación material de las actividades desarrolladas por la Entidad.
- f) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Alcaldía u otro órgano de gobierno.
- g) Cualesquiera otras funciones que en su momento determinen los órganos de gobierno municipal, en los términos expresados en el artículo 73-2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

*2.2) Peón de Servicios Múltiples.*

Entre los cometidos a desempeñar se encuentran los siguientes:

- a) Limpieza, reparación y mantenimiento de viarios, parques, jardines, cementerio, edificios y construcciones de titularidad municipal.
- b) Mantenimiento de la red municipal de abastecimiento de agua y saneamiento.
- c) Poda de árboles y arbustos.
- d) Recogida de residuos urbanos.
- e) Colaboración en los servicios de extinción de incendios, protección civil y actividades deportivas y culturales.
- f) En general, todos los trabajos de peón sin cualificar y cualesquiera otras funciones que en su momento determinen los órganos de gobierno municipal en los términos expresados en el artículo 73-2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Tercera.– Requisitos de los aspirantes.*

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o, siendo extranjero, acreditando la residencia legal en España en los términos expresados en el artículo 57-4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente para la plaza de Encargado de Obras y Certificado de Estudios Primarios para la plaza de Peón de Servicios Múltiples; optativamente, cualquier título y/o certificado relacionado con los oficios de la construcción que acrediten la experiencia y solvencia profesionales.
- c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B.