

Administración Local

Ayuntamientos

ASTORGA

Por Resolución de la Alcaldía número 1023/2023, de fecha 26 de octubre de 2023, ha tenido lugar la aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario, con carácter de interinidad, cuyo contenido es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

Primera. – Objeto.

1. Es objeto de estas Bases, la cobertura de forma interina de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario identificada con el código de puesto RI.01.01.1026, grupo C2 y nivel 16, mediante oposición libre, así como la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, para cubrir las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias, licencias reglamentarias, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo establecido en la normativa así como el resto de acontecimientos que pudieran existir de acuerdo con normativa legal vigente.

2. Las funciones de los Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Astorga comprenden la realización de todo tipo de tareas administrativas de su subescala profesional, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen de la mejor forma y el menor tiempo posible.

Segunda. - Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para ser admitidos al proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigible de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedidos por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del nombramiento.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a

“no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, que deberán cumplimentarse en modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astorga, sito en Plaza España, s/n, C.P. 24700, Astorga (León), en el plazo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la Sede Electrónica y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a aportar en el plazo de presentación de solicitudes:

a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.

b) Documento acreditativo de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante de pago de las tasas recogidas en la ordenanza fiscal reguladora por participación en exámenes o procesos selectivos, correspondiente a la agrupación profesional, por importe de 5 euros, en la cuenta bancaria ES51 2080 0930 1231 1000 0015. En el concepto del ingreso se indicará DNI y nombre del interesado.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias sustituirá al trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Astorga.

El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a la realización de los ejercicios. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el artículo 46.2 LFPCyL y en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará, en el plazo máximo de un mes, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 3 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y subsanación en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, a contar desde el siguiente a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Astorga: <http://www.aytoastorga.es/> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

2. Transcurrido dicho plazo, se dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones formuladas. En esta Resolución, que será publicada en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios.

Quinta. - Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: Presidente, Secretario y Vocales, designados entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Astorga u otras Administraciones Públicas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. En todos los casos, los Vocales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad.

Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En este sentido, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. - Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que podrán celebrarse el mismo día ambas, cuestión que será anunciada. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

2. La primera prueba consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas, de las cuales una es correcta, que versarán sobre el temario del Anexo II. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 70 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que, en su caso, pueden ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las preguntas contestadas erróneamente serán penalizadas, restando 0,33 puntos cada una de la puntuación final.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Nota: } 10 \times [C - (E \times 0,33)] / T$$

10 = Representa la nota final que será tomada sobre 10.

C = Número total de preguntas correctas del test.

E = Número total de preguntas erróneas del test.

0,33 = penalización por pregunta errónea.

T = Número total de preguntas del test.

A efectos de puntuación del cuestionario tipo test, en su caso, la puntuación constará de 3 decimales.

3. La segunda prueba consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo I que se adjunta a las presentes Bases. Cada una de las preguntas se valorará con un punto, sumando un total de diez. Para la superación del ejercicio, será necesario sumar cinco puntos.

Para la realización de la segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de sesenta minutos.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo desempeñar.

La segunda prueba será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera prueba.

De la misma manera, en el supuesto de que el Tribunal determine la realización de ambas pruebas el mismo día, solo corregirán la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La puntuación total de la oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio.

Séptima. – Programa.

El programa sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de la oposición, es el que consta en el Anexo II a esta convocatoria.

Octava. - Formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. La Resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo.

2. La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación, siendo necesaria la puntuación mínima de diez sobre veinte puntos. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio.

3. La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal del personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

4. La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa para la correspondiente categoría.

5.1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino para la plaza ofertada u otra de la misma categoría o escala, con independencia de la causa que motive dicho nombramiento, el Ayuntamiento de Astorga procederá a contactar con el aspirante respetando el orden de puntuación resultante del proceso selectivo.

5.2. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

5.3. El aspirante dispondrá de un máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado para aceptar la Oferta de Empleo Público temporal ofrecida. La aceptación de la oferta formulada deberá realizarse expresamente por el interesado, bien directamente en el momento de la llamada telefónica (de lo cual se dejará constancia mediante diligencia), o bien mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

5.4. Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, desde la Concejalía de Personal se remitirá un nuevo mensaje de correo electrónico citando al interesado para que se persona el día, hora y lugar indicado al objeto de comparecer al acto de toma de posesión o, en su caso, la firma del contrato.

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

5.6. El rechazo sin causa justificada de cualquiera de la oferta que se emita desde el Ayuntamiento dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los tres días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

5.7. Son causas justificadas las siguientes:

- Encontrarse el interesado/a en situación de incapacidad temporal producida con anterioridad a la remisión de la oferta y acreditada bien mediante parte de baja (en caso de cobrar prestación), o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud emitido por profesional médico colegiado.
- Parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento durante las 16 semanas inmediatamente posteriores al hecho causante (ampliables según criterios legales en supuestos de hechos causantes múltiples).
- Permiso por matrimonio.

En todo caso, será necesario acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. La acreditación de todas las circunstancias señaladas en las presentes Bases (incluida la recogida en el primer párrafo), determinará que el interesado/a mantenga la posición que le correspondiere en la bolsa según el orden de puntuación obtenido.

5.8. Serán excluidos de la bolsa de interinos quienes, sin causa justificada, causen baja voluntaria de un contrato o nombramiento durante su vigencia. No se considerará causa justificada el cese para aceptar otro nombramiento o suscribir otro contrato de trabajo, salvo que deriven de la presente bolsa.

Novena. – Documentación a presentar por el aspirante con mayor puntuación.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Astorga la documentación que, en cada caso se requiera, con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia de la tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Décima. – Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se hace referencia en la base novena, el alcalde procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante que figure incluido en la propuesta del Tribunal, al que le será notificado expresamente dicho nombramiento, así como el plazo en el que deberá producirse la toma de posesión.

El aspirante que haya sido nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Casa Consistorial cualquiera de los días laborables comprendidos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, de 9 a 14 horas, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de la diligencia que lo constate, deberá prestar el juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quienes sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. - Incompatibilidades.

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

Duodécima. - Recursos y legislación aplicable.

1. Las presentes Bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados

en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas Bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/2005, de 25 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y las disposiciones estatales aplicables a los Entes Locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

3. Contra la Resolución, que aprueba la presente convocatoria y sus Bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, 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. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a, de nacionalidad, con DNI n.º expedido en con fecha de de ...
... de, nacido/a en con fecha de de, con domicilio (a efectos de notificaciones)
en, provincia de, calle n.º piso, código postal, teléfono móvil,
correo electrónico @, con título de expedido en, solicita tomar parte en las
pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario interino del Ayuntamiento de
Astorga, así como para la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de Auxiliar Administrativo,
con arreglo a la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha de ...
... de 2023.

A tal efecto declara bajo su responsabilidad que cumple la totalidad de los requisitos establecidos
en la base 2, tal y como en la misma se consignan, y se compromete, en el caso de que sea
requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en
la base 3, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación
adjunta a la misma.

Asimismo, se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento,
a prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de
abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

En a de de 2023.

(Firma)

Documentación a adjuntar a la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b) Documento acreditativo de la titulación exigida para participar en las pruebas
- c) Justificante de pago de la tasa.

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTORGA.

ANEXO II.–TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey. Las Atribuciones del Rey.

Tema 4. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: referencia a los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 8. Instituciones de autogobierno de la Comunidad de Castilla y León. Instituciones Básicas: Las Cortes de Castilla y León, el Presidente de la Junta de Castilla y León y la Junta de Castilla y León.

Tema 9. La Constitución de la Unión Europea. Instituciones. El Parlamento Europeo. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 10. Fuentes del derecho comunitario. Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 11. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 12. Significado del procedimiento. Principios generales. Fases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos del acto administrativo. Requisitos: producción y contenido. Motivación y forma.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación.

Tema 15. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo: nulidad, anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 17. Términos y plazos: Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 18. La Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. Las personas ante la actividad de la Administración: El interesado: Concepto, capacidad de obrar. Derechos del interesado en el procedimiento. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 20. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 22. La protección de datos de carácter personal: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Principios de protección de datos y derechos de las personas.

Tema 23. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 24. La población municipal. El Padrón de habitantes. Normativa. Especial referencia a la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón municipal (1): Consideraciones generales. Casos especiales de empadronamiento. Datos de inscripción en el Padrón municipal y documentación acreditativa. Tipos de expedientes padronales.

Tema 25. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. Integración y funciones. La elección de Concejales. La Junta de Gobierno y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.

Tema 26. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 28. Los Contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto, Presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. Competencias en materia de contratación en las Entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 30. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clases, derechos y deberes. Sistema retributivo. Régimen de incompatibilidades. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 31. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 32. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 33. Los recursos de la Hacienda local: Clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Contra este acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) O bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, así como recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquel en que se comuniquen la resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo, que será de un mes.

b) O bien recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso de Valladolid.

También podrá interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.

En Astorga, a 27 de octubre de 2023.—El Alcalde, José Luis Nieto Martínez.

44336

353,90 euros