



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

*RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Segovia, por la que se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición por turno libre, 4 plazas de Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, pertenecientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2024. Expte.: 26/2024/P14105.*

Por Resolución n.º 2024/04432 de fecha 24 de julio de 2024, se han aprobado las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión en propiedad de cuatro plazas de administrativo/a en el Ayuntamiento de Segovia, escala administración general, subescala administrativa subgrupo C1 pertenecientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2024, transcribiéndose las mismas a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA SUBGRUPO C1 PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2024.**

*Primera.– Ámbito de aplicación.*

1.1.– El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para el acceso en propiedad como personal funcionario de carrera por el procedimiento de oposición libre de 4 plazas de Administrativo/a de Administración General del Ayuntamiento de Segovia, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2024. que a continuación se especifican:

<b>PLAZA</b>	ADMINISTRATIVO/A
<b>Escala:</b>	Administración General
<b>Subescala:</b>	Administrativa
<b>Grupo de clasificación.</b>	C1
<b>Número:</b>	4 que pertenecen a la OPE 2024
<b>Plazas turno libre</b>	4
<b>Plazas reservadas a personas con discapacidad:</b>	—
<b>Procedimiento de Selección</b>	Oposición Libre
<b>Titulación:</b>	Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
<b>Tasas derechos examen</b>	15,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo C1.

1.2.– Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

1.3.– En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 39 de 29 de marzo de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 63 de fecha 1 de abril de 2024, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023/07639 de 29/12/2023 y publicada en el B.O.P. de Segovia número 23, de fecha 21 de febrero de 2024 (oferta de 2023) y Decreto de Alcaldía n.º 2024/01694 de 21/03/2024 y publicada en el B.O.P. de Segovia n.º 39 de fecha 29 de marzo de 2024 (oferta de empleo público de 2024).

Estas Bases Unitarias se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia en la siguiente dirección: <https://sede.segovia.es>. En el apartado Publicaciones Oficiales, Concursos y Oposiciones. Bases y documentos vigentes comunes a todos los procesos selectivos.

1.4.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

*Segunda.– Características de las plazas.*

2.1. Las plazas convocadas corresponden al Grupo de titulación C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 del Ayuntamiento de Segovia.

Las personas titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetas al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, así como a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Segovia.

2.2.– La persona aspirante que resulte nombrada se sujetará en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulte adscrito a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y el Acuerdo/ Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia y al contenido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

*Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias publicadas, deberán estar en posesión de:

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aplicará lo dispuesto en el apartado 3.1.f) de las Bases Unitarias, B.O.P. Segovia, n.º 39, de 29 de marzo de 2024 que dispone que: «*en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación*».

*Cuarta.– Presentación de solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo realizarlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia (<https://sede.segovia.es>), mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

En la solicitud la persona aspirante hará constar mediante declaración responsable que posee la titulación académica de acceso exigida para participar en este proceso selectivo o que estará en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de solicitudes o que posee el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla.

Tasas derechos examen: 15,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo C1.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante autoliquidación a través de la OVT (Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Segovia) en el siguiente enlace: <https://ayuntamientosegovia.tributoslocales.es/>

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

En cualquier caso, el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia una vez que se produzca la publicación en el B.O.E. de la convocatoria.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de personas admitidas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Protección de Datos:** Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décimo Sexta de las Bases Unitarias, la participación en la convocatoria supone la conformidad de las personas aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a la identificación, con su nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria para el caso de que así se acuerde publicar. La conformidad anterior conllevará la aceptación de las consecuencias que la publicación pueda tener dentro de las bases de datos existentes en la sede electrónica disponible en internet.

En consecuencia, las personas aspirantes, en la solicitud, deberán prestar consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos de carácter personal en la sede electrónica, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión, serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a los procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

*Quinta.– Exención pago de tasas.*

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de las bases unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, resulten exentas del pago de las tasas por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estar desempleadas o ser miembro de familia numerosa categoría especial o tengan derecho a una bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa categoría general, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

- Familia numerosa especial/general: título individual de miembro de familia numerosa especial/general en vigor o resolución de concesión de familia numerosa.
- Demandantes de empleo: certificado que acredite que se encuentran en situación de demandante de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria; certificado de no haber rechazado, en el citado

plazo de un mes, oferta de empleo ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y finalmente, certificado que acredite que, en el citado plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, carece de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.

- Discapacidad: Certificado expedido por el órgano competente acreditativo de tal condición.

*Sexta.– Orden de actuación de las personas aspirantes.*

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídas en sus derechos las personas opositoras que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para quienes podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 6.1 de las Bases Unitarias, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

*Séptima.– Admisión de aspirantes.*

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en la base quinta de las Bases Unitarias que han de regir los procesos selectivos para cubrir en propiedad plazas vacantes en el Ayuntamiento de Segovia (B.O.C. y L. 01/04/2024, B.O.P. Segovia 29/03/2024).

Las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia, con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

*Octava.– Descripción del proceso selectivo y valoración.*

El proceso selectivo, será el de oposición y constará de tres ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

### 8.1. *Primer ejercicio*: de aptitud y conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de cinco preguntas propuestas por el Tribunal.

Una de las preguntas será de desarrollo y el resto será la contestación a cuatro (4) preguntas de respuesta corta. En todo caso serán coincidente con alguno de los epígrafes de los temas que figuran como anexo a esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un periodo de tiempo máximo de hasta dos horas, a concretar por el Tribunal a la vista del contenido del ejercicio propuesto.

Previo a la formulación de las preguntas, el Tribunal realizará un sorteo en presencia de las personas aspirantes del que se obtendrán cinco temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias comunes y cuatro de las materias específicas. Una vez seleccionados los temas, el Tribunal se retirará unos minutos para formular el enunciado específico de la pregunta correspondiente a cada uno de los temas, el cual se ceñirá literalmente al epígrafe del tema correspondiente.

Se valorará la formación (preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones siempre en relación con las funciones y el nivel de titulación exigido), la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita (coherencia, claridad, orden y fluidez en la exposición de los temas, dedicando el tiempo necesario a cada institución y empleo con propiedad y corrección jurídica de términos y expresiones), la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis (razonamiento analítico y sintético de los problemas que se plantean) y la capacidad de relación de contenidos (Relación del tema propuesto con otros puntos del temario).

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación.

Con carácter previo a la realización del ejercicio, el Tribunal determinará y habrá de informar a los aspirantes sobre la distribución de esta puntuación entre las cuestiones propuestas para su contestación.

Será la calificación de este primer ejercicio la resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada una de las preguntas propuestas.

La lectura de este ejercicio podrá ser pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En el caso de que no se acuerde la lectura pública, la corrección será anónima.

### 8.2. *Segundo ejercicio*: de carácter teórico-práctico.

Consistirá en resolver cuatro supuestos de carácter práctico, uno relativo a las materias comunes y los otros tres supuestos relativos a las materias específicas.

Cada uno de los supuestos estará desglosado en 5 preguntas. Para la resolución del mismo no se podrán utilizar textos legales, ni material de consulta. Los supuestos prácticos versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo de la presente resolución.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, valorándose con 0,50 puntos cada una de las preguntas acertadas.

El tiempo de realización de este ejercicio será, como mínimo, de 60 minutos.

Se eliminará a quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el global del ejercicio.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

### 8.3. *Tercer ejercicio:* De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir por los aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el Programa de la Convocatoria, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas a los Administrativos de Administración General.

Los supuestos contendrán el planteamiento de situaciones fácticas que habrán de ser resueltas por los aspirantes.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un periodo de tiempo máximo de hasta tres horas, a concretar por el Tribunal a la vista de los supuestos propuestos.

Para el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de documentación: textos legales, colecciones de jurisprudencia y doctrina y libros y/o otra documentación de consulta de los que acudan provistos, en cualquier soporte, sin utilización de wifi, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado por la convocatoria para la celebración del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la corrección en el análisis de los problemas que se plantean, la sistemática en el planteamiento, la argumentación y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y de las funciones propias del puesto de trabajo, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la calidad de la redacción y de la exposición.

Este tercer ejercicio se podrá realizar, si así se determinase por el Tribunal y se informara previamente a los aspirantes, sobre los equipos informáticos que se habiliten para este fin, en el entorno Windows y procesador de textos Word, últimas versiones.

Cada uno de los dos supuestos prácticos elegidos por las personas aspirantes se puntuará, como máximo, de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total máxima de este tercer ejercicio de 10 puntos, y siendo necesaria la obtención de, al menos, 2,5 puntos en cada uno de ellos y como mínimo, 5 puntos entre los dos supuestos prácticos para la superación de este tercer ejercicio.

En aplicación de lo dispuesto en la Base 9.2.2.1. de las Bases Unitarias, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.2.2.3 de las Bases Unitarias: Publicidad de las calificaciones: *Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica <https://sede.segovia.es>.*

La publicación de los anuncios del proceso selectivo y la duración se regirá por lo dispuesto en la Base 6.2. de las Bases Unitarias.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.4.– *Calificación definitiva:* En aplicación de lo establecido en la Base 9.3. de las Bases Unitarias: La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios superados dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios puntuables de la oposición será de 10 puntos.

Se considerará que han superado las pruebas selectivas quienes hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la calificación final, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado a que se refiere la base séptima.

En aplicación de lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Unitarias, concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de las plazas convocadas excepto cuando así lo prevea la convocatoria específica.

*Novena.– Referencias de género.*

Desde el Ayuntamiento de Segovia, y atendiendo al I Plan de Igualdad, existe el compromiso de transversalizar las políticas de igualdad en todos los departamentos y áreas, reflejado en el apartado «A. Área Cultura de la Institución.–Estructura y organización, en el Objetivo 2: Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las Áreas de trabajo, para lograr un cambio en la cultura de la organización y promover una publicidad no discriminatoria exenta de estereotipos de género.» Por ello, el lenguaje deberá ser igualitario, permitiendo la visibilización de ambos sexos y la eliminación de los estereotipos sexistas.

Por otra parte, el «Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo» establece que:

*«La finalidad del lenguaje no sexista o lenguaje neutral en cuanto al género es evitar opciones léxicas que puedan interpretarse como sesgadas, discriminatorias o degradantes al implicar que uno de los sexos es superior al otro, ya que en la*



*mayoría de los contextos el sexo de las personas es, o debe ser, irrelevante. La utilización de un lenguaje no sexista es algo más que un asunto de corrección política. El lenguaje influye poderosamente en las actitudes, el comportamiento y las percepciones.»*

Finalmente, se considera imperativo tanto para el cumplimiento normativo, como para respetar el compromiso asumido por esta corporación el transversalizar las políticas de igualdad, la eliminación del uso del masculino genérico para referirse a ambos sexos, con especial atención en la designación de cargos, profesiones y actividades; evitando así posibles confusiones y ambigüedades, así como la discriminación e invisibilización de las mujeres en esta institución.

*Décima.– Bolsa de trabajo.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio.

La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida y estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebren en el futuro.

En aplicación de lo establecido en el Reglamento de Bolsas del Ayuntamiento de Segovia, núm. 129, B.O.P. Segovia, 27 de octubre de 2017: Artículo 4. Vigencia de las Bolsas: Con carácter general la publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría. Al menos en el mes de octubre de cada año, la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, analizará el estado y vigencia de las listas. Las listas que tengan más de seis años quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior podrán ser reactivadas las bolsas de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1.d) de los textos.

*Undécima.– Temarios que rigen el proceso selectivo.*

Los temarios que rigen el presente proceso selectivo serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a esta convocatoria, la cual se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario de esta convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá, en todo caso a la persona aspirante, el conocimiento de la legislación vigente en el momento de aprobación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar los conocimientos de las modificaciones producidas.

*Duodécima.– Impugnación de las bases de la convocatoria y de actuaciones en su ejecución.*

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de reposición con carácter potestativo ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo

de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.

A tenor de lo indicado en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las actas, resoluciones y actos emitidos por los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas que, actuando con autonomía funcional, se consideran dependientes del Ayuntamiento de Segovia, podrán ser recurridas en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa, ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes actos administrativos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

**ANEXO ÚNICO****TEMARIO****PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y protección de los mismos. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial: El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 2.– Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. El principio de autonomía local.

Tema 3.– Fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 4.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Fases del procedimiento administrativo común. Formas de terminación del procedimiento. Trámites de audiencia y de información pública. Términos y plazos.

Tema 5.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 7.– Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de acción preventiva. Nociones y principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa básica reguladora. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 8.– Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 9.– El modelo económico de la Constitución española. La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

**PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Tema 10.– Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Competencias municipales. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.– La organización municipal. Los Municipios de Régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal. Otros Regímenes especiales.

Tema 12.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. El expediente de convocatoria de sesión. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones.

Tema 13.– El Registro de documentos. Peculiaridades en la tramitación de los expedientes en el ámbito local: El informe propuesta del Jefe de Dependencia; Informes del Secretario y del Interventor. Publicidad de actos y acuerdos. Análisis de las sesiones con participación en remoto.

Tema 14.– Regulación y normativa de la Comunidad autónoma de Castilla y León en Régimen Local.–La Ley 1/1998, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León. La ley 7/2018, de 14 de diciembre, de Castilla y León, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidentes de diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos. El buen Gobierno: Principios generales y deberes de conducta

Tema 15.– Potestades que corresponden en todo caso a los municipios en su calidad de administraciones públicas de carácter territorial. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Reglamentos Orgánicos.

Tema 16.– La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento Sancionador y sus garantías.

Tema 17.– Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico y clasificación. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales.

Tema 18.– Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (1): Actividad de fomento: sus técnicas. 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 19.– Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (2): La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20.– Los Servicios locales de interés general. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.– El ciudadano como administrado: El Estatuto del ciudadano. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Obligaciones. El interesado: concepto y capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas.

Tema 22.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos: de fondo y forma. Motivación de los actos administrativos. Notificación de los actos administrativos.

Tema 23.– El Procedimiento administrativo de conformidad a lo establecido en la Ley 39/2015: Concepto. Las fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

Tema 25.– Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26.– La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso administrativo: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 27.– La Administración electrónica.–El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: El derecho y obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos. Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Firma, registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. El archivo por medios electrónicos.

Tema 28.– La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

Tema 29.– La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

Tema 30.– La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Normativa de aplicación. Principios de protección. Derechos de las personas en materia de protección de datos y procedimiento para su ejercicio. La licitud del tratamiento de los datos de carácter personal. El registro de actividades de tratamiento. Análisis de riesgos y evaluaciones de impacto. Responsable del tratamiento, encargado del tratamiento y delegado de protección de datos. La garantía de los derechos digitales.

Tema 31.– La transparencia en la actividad del Sector Público: normativa de aplicación. Contenido de la información de la publicidad activa. El Portal de Transparencia. El derecho de acceso a la información pública: procedimiento para su ejercicio y límites. Buen gobierno: ámbito de aplicación, principios, infracciones y sanciones.

Tema 32.– La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33.– La función pública local. Clases de empleados públicos y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, las funciones reservadas.

Tema 34.– Personal al servicio de las entidades locales. Derechos. Especial referencia a la carrera municipal. La evaluación del desempeño. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación.

Tema 35.– Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidad. Situaciones Administrativas.

Tema 36.– Ordenación del territorio y Urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal: Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Tipos de instrumentos de planeamiento en Castilla y León.

Tema 37.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Principios rectores de la Contratación en el Sector Público. Los contratos del sector público, delimitación de los tipos contractuales. Las partes del contrato: El órgano de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en Entidades Locales. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. El Perfil de contratante. La Mesa de contratación.

Tema 38.– El expediente de contratación: Iniciación y contenido. Los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas. Contenido mínimo de los contratos.– Procedimientos de adjudicación de los contratos. El contrato menor. Ejecución de los contratos. Cumplimiento del contrato. Incumplimientos y penalidades. Modificación de los contratos. Resolución de los contratos.

Tema 39. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 40.– El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Recursos de las Haciendas locales: enumeración, especial referencia a los recursos de los municipios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 41.– Recursos de las haciendas locales: Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias.

Tema 42.– El Presupuesto general de las Entidades locales: estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Tema 43.– 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 liquidación del Presupuesto.

Tema 44.– Fines de la Contabilidad Pública Local. Estado de cuentas anuales. El control de la actividad económico financiera de la Entidades Locales. El control de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El control externo: El Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional. El control interno en las Entidades del Sector Público Local. La Tesorería de la Entidades Locales: Régimen Jurídico y funciones.

Tema 45.– Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema Operativo Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio.

Tema 46.– Procesador de textos y hoja de cálculo: Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

Tema 47.– Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, marcadores o favoritos, historial, búsqueda de información, manejo de buscadores. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática: antivirus, cortafuegos, control de acceso, métodos de autenticación, características de las contraseñas, buenas prácticas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, 24 de julio de 2024.

*El Alcalde,*  
Fdo.: JOSÉ MAZARÍAS PÉREZ