

ORDEN ADM/1840/2009, de 11 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 22/2009, de 26 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 2009, («Boletín Oficial de Castilla y León» de 1 de abril) 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, 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 28 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) 26 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 2 plazas reservadas a personas con discapacidad, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento o que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

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; la Orden APU/450/2008 de 31 de enero por la que se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal; Decreto 22/2009, de 26 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 2009 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 la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo, por la que se establecen las bases generales que regirán la gestión de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público de la Administración de Castilla y León.

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 válida 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 se atenderán a lo establecido en la base 1.1.b) de esta convocatoria.

2.3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y conservarse 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.

La presentación de la instancia de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

- a) *Presencialmente*, en soporte de papel, en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León 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. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece en la página web (<http://www.jcyl.es/>).

De presentarse 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.

- b) *Telemáticamente* en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la página web (<http://www.jcyl.es/>), siguiendo el procedimiento establecido por la Orden ADM/2127/2008, de 2 de diciembre, por la que se regulan los procedimientos telemáticos para la presentación de solicitudes de admisión a procedimientos selectivos de personal funcionario y de personal laboral y se aprueba la aplicación informática «Selección de empleo público de Castilla y León» SELECYL («Boletín Oficial de Castilla y León» de 15 de diciembre de 2008) y utilizando esta aplicación informática (código 717).

La presentación electrónica de la solicitud conllevará necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen en los términos de lo previsto en la Orden HAC/547/2006, de 31 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el pago telemático de tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público de la Administración de Castilla y León.

En el supuesto de que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud, ésta se aportará presencialmente en los lugares que precisa la letra anterior de este apartado y base.

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 28,45 euros en la forma que se indica en el Anexo III.

Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

Asimismo, estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

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. Transcurridos diez minutos de la lectura el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

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. Una vez finalizado el primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Acabada 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 utilizar 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. *Cuarto ejercicio, voluntario y de mérito:* 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. La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, 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.

6.3. 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.

6.4. 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 la 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 determinados por el órgano encargado de su gestión.

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 «Y», y continuará por orden alfabético de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/870/2009, de 16 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 12 de diciembre de 2009 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.

7.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación estará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. El Tribunal valorará la duración de esta demora de manera que no se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables; en todo caso, las fases aplazadas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado dicho proceso.

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. El ejercicio voluntario y de mérito se calificará con un máximo de dos puntos.

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».

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, 11 de septiembre de 2009.

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 publi-

cación. 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. Régimen 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 (19 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 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. Mancomunidades de municipios. Entidades Locales Menores. El Concejo abierto. Regímenes Municipales especiales.

Tema 89.– La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León. El Sector Público de la Comunidad de Castilla y León. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 90.– 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 91.– 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 92.– Actividad administrativa de la Comunidad Autónoma. (II) El sector industrial en Castilla y León. Su evolución y distribución. Consejería competente, estructura orgánica. El sector energético y la política minera. El sector de la construcción. I + D + I en Castilla y León.

Tema 93.– Actividad administrativa de la Comunidad Autónoma. (III) Educación y sanidad. 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. El patrimonio histórico-artístico.

Tema 94.– 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 95.– La actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma. (V) Las obras públicas: transportes, telecomunicaciones, carreteras y vivienda.

Tema 96.– El Medio ambiente. (VI) Consejería competente, estructura orgánica. El medio natural. El monte como elemento fundamental del mismo. Características de la propiedad forestal en España y Castilla y León. Titularidad. Problemática. La Ley 3/2009 de 6 de abril de Montes de Castilla y León.

Tema 97.– La Cooperación Económica, General y Sectorial, de la Comunidad de Castilla y León con las Entidades Locales. (VII)

Tema 98.– El régimen jurídico del personal al servicio de la Comunidad de Castilla y León. (VIII) Derechos y deberes de los funcionarios. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Ley de la Función Pública de Castilla y León.

Tema 99.– Las políticas de género de las Administraciones Públicas respecto de la función pública (IX). 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. (21 Temas)

Tema 100.– 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 101.– 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 102.– 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 103.– 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 104.– Normativa vigente en materia de urbanismo. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de 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 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.– Legislación ambiental. La protección del medio ambiente. Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos. Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.

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. 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**

CONVOCATORIA

1. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA	<input type="text"/>		
2. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	<input type="text"/>		
3. TIPO DE ACCESO	<input type="text"/>		
4. PROVINCIA DE EXAMEN	<input type="text"/>		
5. DISCAPACIDAD	Tipo <input type="text"/>	Grado <input type="text"/>	Adaptación <input type="text"/>

DATOS PERSONALES

6. TIPO DE DOCUMENTO: NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	7. Nº DOCUMENTO	<input type="text"/>	
8. 1º APELLIDO	<input type="text"/>	9. 2º APELLIDO	<input type="text"/>	
10. NOMBRE	<input type="text"/>	11. PAÍS DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	
12. FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	13. NACIONALIDAD	<input type="text"/>	14. SEXO: Hombre <input type="checkbox"/>
Mujer <input type="checkbox"/>				
DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)				
15. Sigla	<input type="text"/>	16. Vía Pública	<input type="text"/>	17. Número <input type="text"/>
18. Piso	<input type="text"/>			
19. Puerta	<input type="text"/>	20. Provincia	<input type="text"/>	21. Municipio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
22. Código Postal	<input type="text"/>	23. Teléfono 1	<input type="text"/>	24. Teléfono 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	25. Teléfono-SMS
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

REQUISITO DE TITULACIÓN/CATEGORIA PROFESIONAL RECONOCIDA

26. PAÍS TÍTULO	<input type="text"/>	27. GRADO EST.	<input type="text"/>	28. TÍTULO	<input type="text"/>
29. ESPECIALIDAD	<input type="text"/>			30. CATEG. PROF. RECONOCIDA	<input type="text"/>

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

31. COLECTIVO	<input type="text"/>	32. RELACIÓN DE SERVICIOS	<input type="text"/>		
33. GRUPO/SUBGRUPO	<input type="text"/>	34. CUERPO/ESCALA/CATEGORÍA	<input type="text"/>		
35. ESPECIALIDAD	<input type="text"/>	36. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

37. <input type="text"/>	38. <input type="checkbox"/>	AV <input type="checkbox"/>	BU <input type="checkbox"/>	LE <input type="checkbox"/>	PA <input type="checkbox"/>	SA <input type="checkbox"/>	SG <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	VA <input type="checkbox"/>	ZA <input type="checkbox"/>
--------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

CÓDIGO 309.1

39. AUTOLIQUIDACIÓN	CUOTA	€
	<input type="checkbox"/> Exención por discapacidad igual o mayor al 33%: Plazo de validez:..... Centro base de:	
	<input type="checkbox"/> Exención al personal de la Administración en procesos de reordenación	
	<input type="checkbox"/> Exención por familia numerosa: - Nº expediente	Fecha caducidad
	- Administración expedidora del Título	
	CUOTA A INGRESAR	€

40. 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.

Asimismo, autoriza al órgano gestor de este procedimiento a la consulta de los datos personales necesarios obrantes en la Administración.

En, a de de 200.....

Firma

41. INGRESO

a) Nombre del establecimiento de crédito: BBVA

Queda abonado el importe en la cta.: 0182-5579-85-0202358969

Son Fecha Sello y firma.....

(Este documento no será válido sin la certificación mecánica o sello de la entidad depositaria)

b) Sólo para pago telemático:

Banco:

nº c/c:

nº tarjeta:

Fecha caducidad:

42. Órgano gestor
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 Administración Autonómica 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 Administración Autonómica, C/ Santiago Alba, 1, 47008, Valladolid

Modelo: 249

Procedimientos 717 y 718

ANEXO III**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

(Según el modelo oficial de solicitud de la Orden ADM/853 /2009, de 27 de marzo, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León de 22 de abril)

En el apartado **1 Cuerpo/Escala/Categoría** ha de consignarse: Subescala de Secretaría-Intervención.

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 Turno libre/Turno de personas con discapacidad.

El apartado **4 Provincia de examen**: se consignará 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 (Doctor, licenciado, etc.).

En el apartado **28** se consignará la titulación académica a que se refiere la base 2.1.c) de la convocatoria.

Los apartados que van desde el **29 al 36**, se dejarán en blanco.

En el apartado **37** los aspirantes que deseen presentarse al ejercicio optativo y de mérito, cualquiera que sea el turno de acceso, consignarán el idioma elegido: "inglés" o "francés".

El apartado **38** se dejará en blanco.

En el apartado **39, Autoliquidación**, se cumplimentará el importe de la tasa que corresponda conforme a la base 3.5. En el caso de ser beneficiario de alguno de los supuestos de exención de la tasa a que se refiere dicha base, se deberán cumplimentar los apartados correspondientes que figuran en la instancia.

El apartado **40**, el aspirante deberá formalizar la instancia mediante su firma, y poner una X en el recuadro.

El apartado **41, Ingreso. Se cumplimentará el apartado a)** en caso de elegir la forma presencial. 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. **Se cumplimentará el apartado b)**, si la presentación se efectúa telemáticamente.

Finalmente en el apartado **42, Órgano al que va dirigida la solicitud**, se hará constar: Secretaría General de la Consejería de Interior y Justicia.

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

ORDEN ADM/1841/2009, de 11 de septiembre, por la que se convocan las pruebas selectivas, por el turno libre y de personas con discapacidad, para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y para la constitución de la Bolsa de Empleo de este Cuerpo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2009, de 26 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 2009 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 1 de abril de 2009), al que se ajustarán estas pruebas selectivas, con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, 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, acuerda convocar las pruebas selectivas, por el turno libre y de personas con discapacidad, para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y para la constitución de la bolsa de empleo de este cuerpo, que se desarrollará con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo («Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril).

BASES ESPECÍFICAS

Primera.– Número y características de las plazas.

1.1. Se convoca procedimiento selectivo para cubrir 5 plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración de Castilla y León, Subgrupo A2.

De este número se reserva 1 plaza para el turno de personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho turno resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

No se podrán acumular al acceso general las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que resulten desiertas.

1.2. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos.

Segunda.– Procedimiento selectivo y calificación.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición y estará formado por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a su tramitación o resolución. Los supuestos se referirán a las siguientes materias del programa: Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

Tercer ejercicio. Consistirá en redactar por escrito un tema general que estará relacionado con el programa, a propuesta del Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será leído por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará los conocimientos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección de la exposición escrita. Transcurridos diez minutos de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.