



RC-4654

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Personal y Organización

ANUNCIO

Por Resolución n.º 2026/01831 de fecha 23 de marzo de 2026 se han aprobado las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión en propiedad de diez plazas de Técnico/a de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2025, transcribiéndose las mismas a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DIEZ PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2025.

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 DIEZ plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL del Ayuntamiento de Segovia, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2025 que a continuación se especifica:

PLAZA	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Grupo de clasificación:	A1
Número:	10. OFERTA DE 2025
Plazas turno libre:	10
Procedimiento de Selección:	Oposición Libre
Titulación:	Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados de licenciatura o grado pertenecientes a la rama jurídica o económica.
Tasas derechos examen:	29,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo A1.

1.2.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrá 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 de la completa finalización de los ejercicios del proceso 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 la oferta pública de empleo público de 2025, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/06850 de fecha 28 de noviembre de 2025 y publicada en el BOP de Segovia núm. 147 de fecha 08 de diciembre de 2025.

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 A1, de entre 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 de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, 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. FUNCIONES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES.

Funciones 1: JEFATURA DE NEGOCIADO

- 1.1** Apoyo y colaboración en determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.
- 1.2** Apoyo y colaboración en Organización del negociado.
- 1.3** Apoyo y colaboración en elevación de propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.
- 1.4** Apoyo y colaboración en asesoramiento y corrección de errores.
- 1.5** Apoyo y colaboración en control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su negociado, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

- 2.1** Apoyo jurídico a toda la acción técnica del servicio según lo indicado por el jefe de la sección.
- 2.2** Disciplina en el ámbito del área.
- 2.3** Coordinación con la acción administrativa del área.
- 2.4** Suplencia al superior jerárquico, en su caso.





2.3.- Las personas aspirantes que resulten nombradas se sujetarán en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulten adscritos 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: Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados de licenciatura o grado perteneciente a la rama jurídica o económica.

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, BOP 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: 29,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo A1.

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 BOE 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 DIAS 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 dato declarado 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.

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.

Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra U, de conformidad a la Resolución de 24 de julio de 2025 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, BOE nº 184 de 01 de agosto de 2025.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario 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 (BOCyL 01/04/2024, BOP 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.

Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de UN TEMA O DE UNA PARTE DE UN TEMA, de los contenidos en el programa de esta convocatoria, coincidente con los epígrafes que lo integran, entre los DOS propuestos por el Tribunal, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su redacción y debiendo exponer los contenidos en relación con otras materias del temario.

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





Se valorará la formación general y la formación jurídica (preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos), 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.

Segundo ejercicio.

Constará de dos partes que se realizarán en un único acto:

1ª parte: Contestación de 40 preguntas tipo test sobre el Bloque I (Materias comunes) del temario de esta convocatoria, a las que se añadirán 5 preguntas de reserva.

2ª parte: Contestación por escrito, de 5 preguntas cortas, sobre el Bloque II (Materias específicas) del temario.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

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

Se valorará 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.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos de acuerdo con lo siguiente:

- La puntuación máxima de la 1ª parte (contestación de las 40 preguntas de test) será de 5 puntos, siendo el valor de cada pregunta correctamente contestada de 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no serán valoradas y las preguntas incorrectas penalizarán con el valor de 1/3 del valor de la pregunta correctamente contestada.
- La puntuación máxima de la 2ª parte (contestación de 5 preguntas cortas) será de 5 puntos, siendo el valor máximo de cada una de las cinco preguntas de 1 punto.

Será la calificación de este segundo ejercicio la resultante de la suma de las puntuaciones otorgadas a las preguntas de test y las preguntas cortas, siendo necesaria la obtención de 5 puntos (sumadas ambas partes) para su superación.

Tercer ejercicio.

Esta prueba de carácter práctico consistirá en la redacción de DOS INFORMES Y/O PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN, a elegir entre TRES supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con el Programa de la Convocatoria y acordes con las tareas propias de las funciones asignadas a los Técnicos de Administración General.





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

Durante el desarrollo de esta prueba, las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y doctrina y libros y 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 y jurisprudencia 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 ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación, siendo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto la puntuación final del ejercicio, valorándose cada uno de los informes o propuestas de resolución con un máximo de 5 puntos cada uno.

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

Calificación definitiva: En aplicación de lo establecido en la Base 9.3. de la 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 "U", de conformidad con la Resolución de 24 de julio de 2025, 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 sexta.

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.

No obstante, lo anterior, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios, que sigan en el orden de puntuación total a las personas aspirantes propuestas cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- A) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguna de las personas aspirantes propuestas que hayan superado el proceso selectivo, antes de la formalización de la toma de posesión.
- B) Que alguna de las personas aspirantes propuestas que hayan superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

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, BOP 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 BLOQUE I.- MATERIAS COMUNES.

PARTE 1ª.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Derechos y libertades en la Constitución Española. Deberes fundamentales de los españoles. Sistema de protección y suspensión. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las Leyes: Recurso de inconstitucionalidad, cuestión de inconstitucionalidad y recurso de amparo.





TEMA 3.- La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. El proceso de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del gobierno.

TEMA 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. 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 7.- La Administración Pública en la Constitución. Tipología de Administraciones Públicas. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento: órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.

TEMA 8.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las agencias públicas.

TEMA 9.- La Unión Europea. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

TEMA 10.- La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 11.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las Cortes de Castilla y León. El Procurador del Común. La Junta de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León. Los órganos consultivos. El ámbito competencial de la Junta de Castilla y León: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

TEMA 12.- La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España. La Agenda Urbana Española.

PARTE 2ª: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

TEMA 13.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 14.- 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 15.- La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos de la relación jurídica administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La capacidad jurídica de las Administraciones Públicas y sus relaciones. Principios generales de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- Clases de órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Las relaciones interadministrativas. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.





TEMA 17.- Los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 18.- La eficacia de los actos administrativo: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. Demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 19.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 20.- El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Abstención y recusación. Derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

TEMA 21.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 22.- Terminación del procedimiento. El procedimiento simplificado. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia.

TEMA 23.- 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 24.- De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. 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 25.- Administración electrónica: Análisis de la regulación establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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.

TEMA 26.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias.

TEMA 27.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especialidades en cuanto a su terminación. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 28.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Tramitación de urgencia. Responsabilidades por demora. La reversión expropiatoria. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.





TEMA 29.- 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 30.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE. La policía de la seguridad pública.

TEMA 31.- Actividad de fomento: sus técnicas. El ejercicio privado de funciones y potestades públicas. 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 32.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. Propiedad de titularidad privada de interés público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 33.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Derechos de las personas. 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 34.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El portal de transparencia. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública: procedimiento para su ejercicio y límites. Buen gobierno: ámbito de aplicación, principios, infracciones y sanciones.

TEMA 35.- El Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de empleados públicos: criterios de clasificación. Los funcionarios de carrera. Los funcionarios interinos. Personal Laboral. Personal Eventual. Los Directivos. Las situaciones administrativas: el servicio activo y la suspensión de funciones. Servicios Especiales. Servicios en otras administraciones públicas. La Excedencia. El reintegro al servicio activo. La pérdida de la condición funcional.

TEMA 36.- Los derechos individuales de los funcionarios: permisos, licencias, vacaciones, retribuciones y carrera administrativa. Los derechos colectivos de los funcionarios. El derecho de reunión. La negociación colectiva de los empleados públicos. Mesas de negociación. Materias negociables. Pactos y acuerdos. Los instrumentos de ordenación del empleo público. Planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. Las relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. El acceso a la función Pública. La provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 37.- Los deberes de los funcionarios. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

TEMA 38.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Principios generales. Obligaciones de la empresa y de los empleados. Responsabilidades y sanciones.

TEMA 39.- Bienes integrantes del patrimonio histórico en la normativa estatal y autonómica de Castilla y León. Clasificación de los bienes. Régimen común de conservación y protección de los bienes integrantes del patrimonio. Los Bienes de Interés Cultural: Régimen jurídico de los Bienes de Interés Cultural. Régimen de los bienes inmuebles. El patrimonio arqueológico.





TEMA 40.- El Real Decreto 311/2022, de 3 de Mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, principios y requisitos de seguridad. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

BLOQUE II MATERIAS ESPECÍFICAS

PARTE 1º: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL Y DERECHO URBANÍSTICO.

TEMA 41.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. El principio de autonomía local: significado, contenido, límites y Garantías. Clases de Entidades Locales.

TEMA 42.- Las 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 Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 43.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica de régimen local en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 44.- 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. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 45.- El concejo abierto. Otros Regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 46.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 47.- La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 48.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes. El recurso contencioso-electoral. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza en el ámbito local.

TEMA 49.- La conferencia de titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputación en Castilla y León: composición, funciones y régimen de sesiones. Toma de acuerdos. El estatuto de los miembros electivos de las Entidades locales.

TEMA 50.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 51.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.





TEMA 52.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 53.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las ordenanzas y reglamentos locales. Los Bandos. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Segovia.

TEMA 54.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. 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 55.- La actividad de fomento en la esfera local. Marco legal. Competencia. Principios. Procedimiento de otorgamiento. Bases reguladoras. Obligaciones. Beneficiarios. Justificación. Reintegro. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

TEMA 56.- El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

TEMA 57.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Conservación y tutela. Especial referencia a las prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Bienes de dominio público: utilización. Bienes patrimoniales. Utilización. Enajenación. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común. El inventario de bienes.

TEMA 58.- 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. La seguridad Ciudadana y la Protección Civil: Los Cuerpos de Policías Locales. Los servicios de Prevención y extinción de incendios.

TEMA 59.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 60.- La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

TEMA 61.- Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. La defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA 62.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

TEMA 63.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbanos consolidado y no consolidado.





Régimen del suelo urbanizable en Castilla y León: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo rústico.

TEMA 64.- Tipos de instrumentos de planeamiento en Castilla y León. Los instrumentos de planeamiento general: Plan General de Ordenación Urbana. Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo en Castilla y León: tipología. Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales. Elaboración del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Vigencia revisión y modificación del planeamiento en Castilla y León.

TEMA 65.- Intervención administrativa en el uso del suelo en Castilla y León. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: concepto, naturaleza y actos sujetos. Competencia y procedimiento. Régimen del silencio. Efectos y eficacia temporal. Otras técnicas autorizatorias: la declaración responsable. Actos sujetos, régimen jurídico y procedimiento.

TEMA 66.- Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación en Castilla y León: Inspección técnica de construcciones. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Los Patrimonios Públicos del suelo.

TEMA 67.- La protección de la legalidad urbanística en Castilla y León: disposiciones generales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador.

TEMA 68.- La licencia ambiental: actividades sometidas, procedimiento y revisión. Requisitos para el inicio de la actividad. Régimen de comunicación ambiental. Disposiciones comunes a los regímenes de licencia y de comunicación ambiental.

PARTE 2ª: CONTRATACIÓN Y HACIENDA LOCAL

TEMA 69.- Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Negocios y contratos excluidos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

TEMA 70.- Órganos de contratación competentes en las Entidades Locales y normas específicas en materia de contratación de las entidades locales. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local. Los órganos de asistencia en la contratación pública y las Mesas de contratación.

TEMA 71.- La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

TEMA 72.- Perfeccionamiento y formalización de los contratos. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

TEMA 73.- El contrato de obras. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación. Cumplimiento. Resolución del contrato.

TEMA 74.- El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios públicos locales. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato. Cumplimiento y efectos. Resolución del contrato de concesión de servicios.





TEMA 75.- El contrato de suministros. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Ejecución, cumplimiento y resolución. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de ciudadanos.

TEMA 76.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 77.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 78.- La gestión y liquidación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 79.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

TEMA 80.- Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 81.- Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

TEMA 82.- Tasas y Contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

TEMA 83.- La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

TEMA 84.- El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 85.- 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. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

TEMA 86.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales.

TEMA 87.- 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. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

TEMA 88.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación y tramitación.

TEMA 89.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. Ley de Morosidad. Periodo medio de pago a proveedores.





TEMA 90.- El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 24 de marzo de 2026.— El Alcalde, José Mazarías Pérez.

