

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1063/25

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0215, de fecha 5 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad, por turno libre, una plaza de Técnico de Administración General (Urbanismo), vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes y cuyas bases a continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (URBANISMO) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Candeledda**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, modificada y aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2025/0141, de 28 de marzo de 2025, publicada en el BOP de la provincia de Ávila el 10 de abril de 2025, cuyas características son:

Puesto: Técnico de Administración General.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento de Destino: 28

Provisión: Concurso-Oposición

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Turno: Promoción Interna

1.2. Serán funciones generales del puesto:

- Tramitar cualquier expediente de carácter jurídico, en especial los del ámbito urbanístico (licencias urbanísticas y ambientales, planeamiento, disciplina urbanística, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial&).
- Emitir informes jurídicos y dictámenes técnicos en asuntos de su competencia.
- Dar apoyo jurídico y técnico y asesorar sobre las materias jurídicas que afectan al departamento, así como a otros que sea requerido.
- Revisar, actualizar y ordenar la normativa propia del Servicio y colaborar con otras unidades administrativas en el desarrollo de estas funciones.
- Apoyo a la Instrucción de expedientes sancionadores por infracción de la normativa urbanística, ambiental, de ordenanzas municipales y aquellas otras que se encomienden.
- Demás funciones que pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría en otros Servicios municipales teniendo la relación anterior mero carácter indicativo.

1.3. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado o titulación universitaria equivalente de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Requisitos específicos:

Solamente podrán participar aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candeleda con una antigüedad de al menos dos años **en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1**. (Disposición transitoria tercera. Punto 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: “Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.”)

2.3 Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERO. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1 Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, debiendo utilizar el modelo ANEXO I. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con el ANEXO I deberán presentarse fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida, fotocopia del acta de nombramiento donde figuren los requisitos específicos que figuran en la Base segunda 2.2 y, al ser el sistema establecido el concurso, los méritos se relacionarán en el ANEXO I y se presentarán los documentos justificativos de los méritos aducidos por las personas aspirantes, en los términos expuestos en la Base quinta. A estos efectos, presentarán, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, como consecuencia de dicha discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar, en el formulario de participación, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Deberán aportar junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de la calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente la/s deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

3.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/info.0>

3.3 Se concederá un plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del 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, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

3.4 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la composición nominal del Tribunal calificador.

CUARTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

4.1. El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres.

4.2. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros, excluido el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

4.3. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales: Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretaría: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Alcaldía/Presidencia de la Corporación se designará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

4.4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La actuación del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Será de composición paritaria, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y artículo 60.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Se tendrá en cuenta lo indicado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en materia de dietas por asistencia a tribunales (artículo 30).

4.5. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

4.6. Dentro del proceso selectivo, los Tribunales calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.7. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTO. CALIFICACIÓN PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos que hayan sido previamente alegados y justificados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

5.1 Oposición: (máximo 6 puntos)

En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, consistente en la realización de un supuesto o caso práctico relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, a elección de la persona aspirante, de entre dos propuestos por el Tribunal, en el plazo máximo de 120 minutos.

Las personas aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

5.2. Concurso de méritos: (máximo 4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A.- Formación: (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales. Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5

horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.
- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir:

Cursos de hasta 20 horas de duración 0,20 puntos

Entre 20 y 50 horas de duración 0,50 puntos

Entre 51 y 100 horas de duración 1,00 puntos

Entre 101 y 200 horas de duración 1,50 puntos

Entre 201 y 300 horas de duración 2,00 puntos

Entre 301 y 500 horas de duración 2,50 puntos

Más de 500 horas de duración 3,00 puntos.

Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

B.- Méritos profesionales (máximo 2 puntos)

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: Se asignará una puntuación de 0,10 por mes hasta un máximo de 3 puntos

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional igual a la que se opta a la promoción interna: Se asignará una puntuación de 0,20 por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en el Ayuntamiento de Candeleda se certificarán de oficio por esta Administración.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

5.3 La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, las cuales se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda, pudiéndose formular reclamación ante el tribunal en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación.

Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas, se publicará, de nuevo, el listado ordenado con las puntuaciones definitivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad convocante.

Una vez finalizado el proceso, el tribunal elevará al órgano competente el listado de valoración, con propuesta de nombramiento para el/la candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación que hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. No se podrá declarar un número de candidatos seleccionados mayor al de plazas ofertadas (una).

6.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

6.1. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de publicación de la propuesta del tribunal, los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa original de los méritos alegados, además de:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración u organismo público mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público.
- b) Certificado médico sobre su capacidad funcional para el desempeño de funciones propias de la categoría del puesto.
- c) Certificado de discapacidad, en su caso.
- d) Original del título exigido, para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsión.

6.2. Podrán acreditarse estos documentos por cualquier medio admitido en Derecho. Si no se presentase la documentación en plazo -salvo fuerza mayor-, o se dedujese de su examen que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, se anularán las actuaciones y no serán nombrados funcionarios/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran recaer por falsedad documental.

6.3. En caso de no cubrirse las plazas por los aspirantes seleccionados inicialmente, se tendrá en cuenta la lista de aprobados, por orden de puntuación, formalizándose el nombramiento con el siguiente candidato.

7. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

7.1. Tras la propuesta del tribunal, en un plazo máximo de 20 días hábiles, el nombramiento se realizará por la aprobación del órgano competente. Podrá quedar desierto el proceso si no se hubiera encontrado candidato idóneo.

7.2. La toma de posesión se realizará conforme a lo determinado en los artículos 48, 56 y 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

8.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES:

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado, recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

La participación en este proceso selectivo implica el consentimiento para el tratamiento de los datos personales imprescindibles a efectos de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, cuando lo requiera el procedimiento (nombre, apellidos y DNI). Los miembros del tribunal, en ejercicio de la obligada reserva en el ejercicio de sus funciones, mantendrán la mayor atención en la protección de datos personales de los interesados en el procedimiento, haciendo públicos los imprescindibles para la buena marcha del proceso selectivo, comunicaciones y notificaciones a los interesados.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio:	CP:
Tipo de vía:	Nombre de la vía		Número:
Teléfono:		Correo electrónico:	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Señalar lo que proceda.			
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI.		
<input type="checkbox"/>	Copia del título de acceso.		
<input type="checkbox"/>	Toma de posesión requisitos específicos.		
Relación de méritos	Relación de méritos formación:		
	Relación méritos profesionales:		

El interesado **DECLARA** responsablemente:

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. De manera especial, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El firmante **SOLICITA**:

- Ser admitido a las pruebas que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso por promoción interna, de una plaza de TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda.

En _____, a ____ de ____ de 202 .

(firma del solicitante)



Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición ante este Ayuntamiento como Responsable del tratamiento, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA
(ÁVILA).**

ANEXO II.- TEMARIO DE TAG URBANISMO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Distribución territorial del poder del Estado. Estado unitario, Estado federal y Estado compuesto.

Tema 3. Sistemas y regímenes políticos. Las formas de Gobierno. La teoría de la división de poderes; la realidad actual.

Tema 4. Los partidos políticos. El sufragio: formas y técnicas.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (I): Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (II): Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

Tema 7. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 8. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 9. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 10. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 11. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 12. El Poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Organización judicial: órdenes jurisdiccionales. Clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 13. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 14. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, en particular el Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma.

Tema 15. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Competencias: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Tema 16. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

Tema 17. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Tratado de Lisboa

Tema 18. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 19. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 20. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 21. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 22. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Tema 25. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 26. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 27. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Organización de Derecho urbanístico en Castilla y León. Organización autonómica, en especial los órganos colegiados. Urbanismo y Corporaciones locales. Sociedades urbanísticas interadministrativas

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 3. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenidos. Procedimientos.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Su objeto, determinaciones, formulación y procedimiento.

Tema 5. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Los estudios de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Delimitaciones de Suelo Urbano: objeto, contenido mínimo y procedimiento.

Tema 6. La gestión urbanística: sistemas de actuación. Presupuestos de la ejecución. Objetivos de la ejecución. Modalidades de gestión. Gestión directa e indirecta. Especialidades en pequeños municipios.

Tema 7. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y nueva edificación. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador.

Tema 8. La suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Modalidades de licencias municipales. Sus elementos.

Tema 9. Deber de conservación de inmuebles. La declaración de ruina. Supuestos. Régimen y efectos. La remoción de la ruina. La ruina inminente. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. El certificado en energético.

Tema 10. Disciplina urbanística. Normativa aplicable. Inspección urbanística. Competencias municipales y autonómicas para el restablecimiento de la legalidad. Sanciones administrativas.

Tema 11. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 12. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 13. La formación histórica del urbanismo en España y la legislación actual: Jurisprudencia constitucional sobre urbanismo. Fuentes estatales y autonómicas.

Candeleda, 5 de mayo de 2025.

El Alcalde, *Carlos Montesino Garro*.