



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SORIA

ACUERDO de 30 de octubre de 2022, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Agente Local de Innovación para la gestión de la Agenda Urbana y los fondos Next Generation. Expte.: 10150/22.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día treinta de octubre de dos mil veintidós acordó la aprobación de las bases y la convocatoria de una bolsa de empleo de Agente Local de Innovación para la gestión de la Agenda Urbana y los fondos Next Generation del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Primero: Que el 25 de marzo de 2022 se emite informe de justificación de necesidad de contratación de TÉCNICO DE GESTIÓN DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (MRTR).

Segundo: Que el 16 de mayo de 2022 se firma por parte de la Sección de Personal la propuesta para la creación de una bolsa de empleo relativa a un Agente Local de Innovación, personal laboral temporal.

Tercero: Que el 17 de mayo de 2022 se emite providencia por la concejala delegada, por el que se solicita la emisión Informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las bases de la convocatoria.

Cuarto: Que el 6 de junio de 2022 se emite informe técnico sobre la legislación aplicable al caso, así como del procedimiento a seguir. A parte, el 13 de junio de 2022 se redactan las bases que han de regir en el proceso selectivo, en cuestión.

Quinto: Que el 13 de junio de 2022 se hace propuesta de dictamen a la Comisión Informativa Permanente de Gobernanza y Coordinación Institucional celebrándose esta el 17 de junio de 2022. Se firma dictamen de resolución por parte el 20 de junio de 2022.

Sexto: Que el 22 de julio de 2022 se celebra Junta de Gobierno Local, procediéndose a dejar las bases encima de la mesa a fin de realizar una mesa paritaria para tratar las bases.

Séptimo: Que vista la necesidad de contratación se remite oferta genérica de empleo al EcyL el 8 de agosto de 2022, si bien tras el desarrollo del proceso la plaza queda desierta.

Octavo: Que el 26 de septiembre de 2022 se celebra comisión paritaria con los sindicatos donde se informan de las presentes bases del proceso selectivo.

Noveno: Que el 26 de septiembre se hace propuesta de dictamen a la Comisión Informativa Permanente de Gobernanza y Coordinación Institucional celebrándose esta el 17 de junio de 2022. La Comisión se celebra el 29 de septiembre de 2022 en sesión extraordinaria y urgente vista la necesidad de cubrir el puesto de trabajo.

Décimo: Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE GESTIÓN DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (MRTR).

La modalidad del contrato es laboral temporal por obra o servicio determinado al amparo de la disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice para algunas de las causas establecidas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal por un plazo máximo de tres años y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de a jornada completa La retribución será acorde al Convenio del Personal Laboral municipal.

Todos los nombramientos que deriven de esta bolsa de trabajo serán a jornada completa y con las retribuciones previstas para el puesto de trabajo similar que existe en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria de la bolsa de empleo de Agente Local de Innovación para la Gestión de la Agenda Urbana y los Fondos Next Generation del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AGENTE LOCAL DE INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA AGENDA URBANA Y LOS FONDOS NEXT GENERATION DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir la contratación de un Agente Local de innovación, para el programa temporal, Agenda Urbana y Fondos Next Generation.

<i>Tipología</i>	Laboral
<i>Nivel</i>	II
<i>Denominación</i>	Agente Local de Innovación
<i>Jornada</i>	Según Convenio Colectivo
<i>Retribuciones</i>	Según Convenio Colectivo

<i>Funciones</i>	<ul style="list-style-type: none">• Gestión las ayudas y proyectos del mecanismo de recuperación, transformación y resiliencia• Gestión de los fondos Next Generation y la agenda urbana• Gestión de los contratos administrativos y gestión de las subvenciones relacionadas con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea
<i>Contratación</i>	Laboral Temporal

La modalidad del contrato es laboral temporal por ejecución de programas temporales al amparo de la *disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea* del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice para algunas de las causas establecidas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal por un plazo máximo de tres años y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de a jornada completa La retribución será acorde al Convenio del Personal Laboral municipal.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 empleado público.

- e) Poseer Licenciatura o grado en derecho, economía, Administración y Dirección de Empresas o diplomaturas equivalentes.
- f) El pago de la tasa correspondiente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la bolsa que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

A la solicitud se le acompañará

- La titulación exigida en el apartado segundo de las bases.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, si no se hicieren efectivos los derechos de examen en el plazo de presentación de instancia, determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo y se archivará la instancia sin más trámite.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 13 euros, según lo previsto en el artículo 4.1 y 4.3 de Ordenanza fiscal n.º 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones "Derechos Examen Agente Local de Innovación".

3.1.– Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar de certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social

Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:

- a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa

expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

- Familias numerosas de categoría general: 50 por 100
 - Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100
- b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Pasa la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:
- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja del progenitor.
 - Libro de Familia.
 - Sentencia Judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

3.2.– Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

Solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se efectúe el proceso selectivo. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria y página web del Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejal delegada dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, página web del Ayuntamiento, así como, en el boletín oficial de la provincia se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Concejalía delegada se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica, página web del Ayuntamiento y en el boletín oficial de la provincia de Soria. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el ejercicio único. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de oposición.

Fase oposición: total 100 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio que consistirá en el desarrollo por escrito, de cinco preguntas cortas, de naturaleza teórico-práctica, relacionadas con el temario. Se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. La calificación será de 0 a 100 puntos. Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales. Será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superar el ejercicio.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas y las preguntas de desarrollo serán leídas ante el tribunal por parte de la persona aspirante.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V" de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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. Esta letra y el correspondiente orden alfabético servirá igualmente para proceder a resolver los empates en el ejercicio test a efectos de garantizar un orden de llamamientos.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

La bolsa de empleo servirá para proceder a la contratación temporal, en la modalidad que corresponda, de agentes locales de innovación en sustitución transitoria de trabajadores con derecho a reserva de su puesto de trabajo (excedencias, IT, o similares), o cualquier otra circunstancia establecida en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto de los Trabajadores. Se podrá realizar contratos por ejecución de programas temporales al amparo de la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El *orden de llamamiento* de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo de tal manera que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- Si la contratación laboral *no supera seis meses*, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación laboral, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado *supera seis meses*, el interesado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, en caso de resultar infructuosas las tres llamadas se podrá, hacer llamamiento por correo electrónico y por medio de WhatsApp, el cual, el interesado tendrá 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas, ni al correo electrónico, surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Octava. Incompatibilidades.

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

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de



su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I

TEMA 1.– Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 2.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

TEMA 3.– Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 4.– La Corona. Atribuciones según la Constitución. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 5.– Las Cortes Generales. Composición y funciones. 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. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 7.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de 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. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

TEMA 8.– La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 9.– La Administración General del Estado. 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 10.– La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

TEMA 11.– El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 12.– La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 13.– El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

TEMA 14.– La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto–Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.

TEMA 15.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 16.– Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 17.– Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

TEMA 18.– Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

TEMA 19.– El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 20.– La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio. La declaración de lesividad.

TEMA 21.– El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 22.– Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 23.– Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

TEMA 24.– Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

TEMA 25.– Las potestades administrativas: regladas y discrecionales. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 26.– Regulación normativa europea, española y sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

TEMA 27.– La Ley de Bases de Régimen Local: contenido y desarrollo normativo. Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

TEMA 28.– El Municipio: organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.

TEMA 29.– Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

TEMA 30.– Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

TEMA 31.– La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 32.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local Las Actas. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 33.– Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

TEMA 34.– Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 35.– La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 36.– El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. 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 37.– 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 38.– El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

TEMA 39.– Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

TEMA 40.– Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 41.– Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 42.– Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 43.– Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

TEMA 44.– El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

TEMA 45.– El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

TEMA 46.– El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.

TEMA 47.– Régimen retributivo de los funcionarios locales. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

TEMA 48.– El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 49.– 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. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 50.– Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

TEMA 51.– Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 52.– El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo.

TEMA 53.– Contenido básico de la normativa del suelo estatal. Contenido Básico de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

TEMA 54.– La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

TEMA 55.– Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.

TEMA 56.– Plan de Recuperación para Europa (II): El Nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

TEMA 57.– Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo.

TEMA 58.– Los proyectos singulares de economía baja en carbono. Convocatoria de ayudas del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

TEMA 59.– La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del área urbana de Onda. Diagnóstico de la situación del área urbana de Onda. Delimitación del ámbito de actuación de la EDUSI Onda. Plan de implementación de la EDUSI (Objetivos temáticos, líneas de actuación).

Tema 60.– Convocatoria de Expresiones de Interés para los beneficiarios potenciales de ayuda para la realización de operaciones en el marco de la Edusi Onda. Beneficiarios. Descripción general del procedimiento. Selección de operaciones. Información y publicidad. Medidas antifraude. Presentación de solicitudes. El Manual de procedimientos Edusi Onda.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE AGENTE LOCAL DE INNOVACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA AGENDA URBANA Y LOS FONDOS NEXT GENERATION DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

CONVOCATORIA	
Fecha publicación convocatoria (B.O.C. y L.)	

DATOS DEL SOLICITANTE				
DNI	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
Fecha de nacimiento	Domicilio	Núm.:	Piso:	Puerta
C.P.:	Municipio / Localidad	Provincia:		
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo Electrónico:		

TITULACIÓN	
Titulación	Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente	
◆	Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Conforme Base Tercera, por importe de 13 euros.
En el caso de exención o bonificación, aportar los documentos exigidos en la Base Tercera	
◆	Copia Titulación académica exigida

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.

AUTORIZA para que el Ayuntamiento de Soria obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

NO AUTORIZA.

EL FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa de Agente Local de Innovación para la gestión de la Agenda Urbana y los Fondos Next Generation del Ayuntamiento de Soria.

En....., a.....de.....de 20_

(firma del solicitante)

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, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor, n.º 9, código postal 42071.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

ANEXO**INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS***Responsable del tratamiento*

Identidad: Ayuntamiento de Soria. NIF: P4227700D

Dirección Postal: Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España)

Teléfono: 975234100

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@soria.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 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.
- Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

La comprobación de Los datos aportados-empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado- se basa base de licitud en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El tratamiento de datos de salud, se basa en el artículo 9.1 h) del RGPD: El tratamiento es necesario para evaluar la capacidad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios: Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad con competencias en la materia.
- Entidades encargadas de la evaluación de la capacidad del afectado.
- Portal de transparencia.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos: Las personas interesadas tienen derecho a:

- *Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Soria está tratando sus datos personales.*
- *Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesidades para las cuales fueron recabados.*
- *Solicitar en determinadas circunstancias:*
 - * La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Soria para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - * La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Soria dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
 - * La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://soria.sedelectronica.es/>)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo puede contactar con el Delegado de Protección (dpd@soria.es).

Segundo: Publicar las bases en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, en la Página Web del mismo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León, el cual comenzará el plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes.

Soria, 10 de noviembre de 2022.

El Alcalde,
Fdo.: CARLOS MARTÍNEZ MÍNGUEZ