III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SORIA

RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2025, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Soria, relativa a la aprobación de las bases específicas para el acceso a la categoría de Técnico de Administración General de 4 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera. Expte.: 9940/2025.

Primero. Avocar para la Alcaldía la competencia para la aprobación de las siguientes bases según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 octubre del Régimen Jurídico del Sector Publico que fue asignada por delegación a la Junta de Gobierno Local tal y como se ha indicado por la urgente necesidad de acelerar los trámites para lograr mayor agilidad y celeridad en el proceso selectivo para la cobertura de dicha plaza.

Segundo. Aprobar bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Técnico de Administración General de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Soria y que son las que siguen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

Primera.– Plaza convocada y sistema de selección.

A) Estas Bases Específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, cuatro plazas de Técnico de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, y según 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, Grupo A, Subgrupo A1, plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

B) El sistema de selección de aspirantes será la oposición libre.

Segunda.– Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de abril de 2.025 y publicado en el B.O.P. de Soria y en lo establecido en las presentes bases específicas.

Tercera.– Requisitos de participación de los aspirantes.

Además de reunir los requisitos que se indican en las Bases Generales (en adelante BG), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el Título Universitario Oficial de Licenciado o título universitario de Grado o equivalente verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o Títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta.– Solicitudes y derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en la base Quinta de las BG y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través de la sede electrónica (https://soria.sedelectronica.es), donde constara el modelo electrónico de solicitud.

Los derechos de examen serán abonados conforme establece las BG (base 5.2).

La cuantía a abonar asciende a la cantidad de 30 euros, siempre y cuando no se tenga derecho a reducción, exención o bonificación de conformidad con la ordenanza fiscal n.º 42, derecho que deberá ser debidamente acreditado.

Las solicitudes se harán según modelo oficial que consta como Anexo II.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

La admisión de aspirantes se regirá por lo establecido en la base sexta de la BG.

Sexta.– Órganos de selección.

El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de este proceso selectivo será un Tribunal de Selección, constituido por un presidente tres vocales y un secretario que tendrá voz y voto.

Este Tribunal de Selección se regirá en su actuación por lo establecido en la base séptima de las BG.

Séptima.– Proceso de selección.

El sistema de selección será la oposición libre y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 125 minutos a un cuestionario de 125 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de treinta y cinco preguntas del cuestionario corresponderá al bloque I del temario.

Al cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes se añadirán otras 15 adicionales incrementándose proporcionalmente el tiempo (15 minutos) de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el Temario contenido en el anexo I.

La valoración del presente ejercicio se efectuará de conformidad con lo establecido en 9.1 B) de las BG.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de tres temas elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo público, de los contenidos en el anexo I con arreglo a la siguiente distribución:

Bloque segundo: un tema.

Bloque tercero: un tema.

Bloque cuarto: un tema.

La duración de este ejercicio es de 150 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos. Este ejercicio será calificado como se indica en la base 9.1 B) de las BG.

Para la superación del presente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas desarrollados por los aspirantes, en el caso que alguno de los temas no obtenga el mínimo de 5 puntos se entenderá NO superado el ejercicio y por lo tanto el aspirante no podrá presentarse al siguiente ejercicio.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal y que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en las plazas objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo I.

Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 240 minutos.

El presente ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

– La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

– La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

– La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

– La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

– Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue:

La corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo, en todo lo demás la calificación de este ejercicio se ajustará a lo determinado en la base 9 de las BG.

Todos los ejercicios son eliminatorios deberán de puntuarse en un rango de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entender superado un ejercicio.

Octava.– Calificación del proceso selectivo.

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados, dicha calificación se efectuará conforme se establece en la base novena de las BG salvo las especialidades que se hayan establecido en las presentes bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercer y primer ejercicio por este orden.

Novena.– Lista de aprobados.

La lista de aprobados se regirá por lo establecido en la base decima de las BG.

Décima.– Presentación de documentos.

La presentación de documentos se regirá por lo establecido en la base undécima de las BG.

El título que deberán aportar los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo es el de Título Universitario Oficial de Licenciado o título universitario de Grado o títulos reconocidos como equivalentes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

ANEXO I

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base séptima).

TEMARIO

Bloque I: Derecho Constitucional y de la Unión Europea.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 2.– Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales.

Tema 3.– La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

Tema 4.– Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos dependientes de las Cortes: El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5.– El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Nombramiento, cese y responsabilidad del Presidente y demás miembros del Gobierno. El control del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución española.

Tema 6.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.– Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8.– Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9.– El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

Tema 10.– La Comunidad de Castilla y León. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

Tema 11.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.

Tema 12.– Competencias de la Comunidad de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

Tema 13.– La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea.

Tema 14.–El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

Bloque II: Derecho Administrativo, derecho mercantil y derecho laboral

Tema 15.– El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

Tema 16.– Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 17.– Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 18.– El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 19.– Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 20.– La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 21.– Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 22.– La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. Régimen de notificación y publicación.

Tema 23.– Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La capacidad y sus causas modificativas. La representación.

Tema 24.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 25.– Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.

Tema 26.– La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.

Tema 27.– La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Estudios de los recursos de alzada, reposición y de revisión.

Tema 28.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 29.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30.– La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 31.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 32.– El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 33.– La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 34.– El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. La fuente del ordenamiento labora: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal

Tema 35.– El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la administración pública.

Tema 36.– El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajo y el empresario.

Tema 37.– Modalidades del contrato de trabajo. Medidas del fomento del empleo.

Tema 38.– Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 39.– Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La jornada de trabajo.

Tema 40.– Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 41.– La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto capacidad incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases, el registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 42.– La sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizas su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Bloque III: Derecho Local General.

Tema 43.– El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

Tema 44.– El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 45.– El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 46.– La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades del régimen de municipios de gran población.

Tema 47.– La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en el régimen común y en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en el régimen común y en los municipios de gran población.

Tema 48.– La organización municipal (III): el reglamento orgánico y las normas orgánicas. La organización complementaria. Particularidades del régimen de municipios de gran población. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.

Tema 49.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 50.– La participación ciudadana en la definición y el control de las políticas públicas municipales. Participación orgánica. Participación funcional. La participación en la gestión de los servicios públicos. Los presupuestos participativos.

Tema 51.– El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras.

Tema 52.– La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

Tema 53.– El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

Tema 54.– Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.

Tema 55.– La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 56.– La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 57.– La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 61.– La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. 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 58.– La contratación municipal (V). El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios públicos locales. Colaboración pública privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta.

Tema 59.– La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales. Asistencia y cooperación a los pequeños municipios.

Tema 60.– Otras Entidades Locales (I). Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Mancomunidades y Ordenación del territorio en Castilla y León.

Bloque IV: materias jurídicas

Tema 61.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. La legitimidad de la Administración Pública. Especial referencia a la legitimidad en las Entidades Locales. La potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.

Tema 62.– Organización administrativa (I). Los principios de la organización administrativa. La competencia administrativa. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Conflictos de atrib3ciones. Centralización y descentralización. La desconcentración.

Tema 63.– La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado. Características generales de las Administraciones Autonómicas.

Tema 64.– El sector público institucional: principios generales de actuación, inventario de entidades del sector público estatal, autonómico y local. Los consorcios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 65.– La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones.

Tema 66.– El recurso contencioso-administrativo. Procedimientos ordinario y abreviado. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

Tema 67.– La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

Tema 68.– El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 69.– Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional Los funcionarios de la propia Corporación.

Tema 70.– El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición.

Tema 71.– Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Regímenes de Seguridad Social. La evaluación del desempeño. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 72.– Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 73.– El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato. Modalidades de contratación del personal laboral.

Tema 74.– Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 75.– Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 76.– Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.

Tema 77.– La gestión urbanística. Concepto y modalidades. La gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 78.– 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 79.– 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 80.– Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 81.– El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 82.– 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 83.– 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 84.– La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 85.– Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

Tema 86.– La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 87.– El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 88.– El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 89.– El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

Tema 90.– Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

CONVOCATORIA					
Fecha publicación extracto de convocatoria (BOE)					
Fecha publicación bases (BOP)					
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:			

TITULACION	
Titulación	Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE SEXTA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente	
☐	Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Por importe de 30 euros.
☐	En el caso de exención o bonificación, aportar los documentos exigidos en la Base Cuarta

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, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

EL FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas.

En……......, a.....de..... **de 20_**

(firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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, nº 9, código postal 42071.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA.

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.

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).

Soria, 8 de abril de 2025.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos Martínez Mínguez

CV: BOCYL-D-25042025-43