



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Segovia, por la que se aprueban las bases específicas y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición por turno libre, 15 plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, pertenecientes a las ofertas públicas de empleo ordinarias de 2023 y 2024. Expte.: 13/2024/P14105.

Primera.– Ámbito de aplicación.

1.1.– El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para el acceso en propiedad como personal funcionario de carrera por el procedimiento de oposición libre de 15 plazas de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Segovia, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2023 y 2024. que a continuación se especifican:

PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
<i>Escala:</i>	Administración General
<i>Subescala:</i>	Auxiliar
<i>Grupo de clasificación.</i>	C2
<i>Número:</i>	15 de las cuales 6 pertenecen a la OPE 2023 y 9 pertenecen a la OPE 2024
<i>Plazas turno libre</i>	11
<i>Plazas reservadas a personas con discapacidad:</i>	4, de las que 1 se reserva al cupo de personas con discapacidad intelectual, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
<i>Procedimiento de Selección</i>	Oposición Libre
<i>Titulación:</i>	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
<i>Tasas derechos examen</i>	10,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo C2.

1.2.– Las plazas objeto de esta Convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia hasta la terminación del expediente de esta convocatoria y, en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

1.3.– En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario,

Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 39 de 29 de marzo de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 63 de fecha 1 de abril de 2024, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023/07639 de 29/12/2023 y publicada en el B.O.P. de Segovia número 23, de fecha 21 de febrero de 2024 (oferta de 2023) y Decreto de Alcaldía n.º 2024/01694 de 21/03/2024 y publicada en el B.O.P. de Segovia n.º 39 de fecha 29 de marzo de 2024 (oferta de empleo público de 2024).

Estas Bases Unitarias se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia en la siguiente dirección: <https://sede.segovia.es>. En el apartado Publicaciones Oficiales, Concursos y Oposiciones. Bases y documentos vigentes comunes a todos los procesos selectivos.

1.4.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.– Características de las plazas.

2.1.– Las plazas convocadas corresponden al Grupo de titulación C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 del Ayuntamiento de Segovia.

Las personas titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetas al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, así como a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Segovia.

2.2.– La persona aspirante que resulte nombrada se sujetará en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulte adscrito a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y el Acuerdo/ Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia y al contenido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

Tercera.– Reserva de plazas discapacidad.

Del total de las plazas del turno libre se reservan cuatro plazas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

De estas cuatro plazas se reserva un cupo de 1 plaza para personas con discapacidad intelectual que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto al resto de aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Con independencia del sistema de acceso por el que se presenten, las personas que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en su solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para el ejercicio del proceso selectivo. Para que el Tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

A tal fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempo que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El turno de discapacidad es único, aunque tenga cupos diferenciados. Las plazas no cubiertas en el cupo del turno de discapacidad intelectual se acumularán a las demás situaciones de discapacidad.

Las plazas reservadas para los diferentes cupos de discapacidad (intelectual y resto de discapacidades) que no sean cubiertas por las personas aspirantes de dichos cupos, se acumularán a los mismos cupos de posteriores ofertas.

En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el cupo de discapacidad superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza en dicho cupo, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el turno general, siempre y cuando haya obtenido en el proceso selectivo una puntuación igual o superior a la establecida para el turno general.

Cuarta.– Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán estar en posesión de:

Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aplicará lo dispuesto en el apartado 3.1.f) de las Bases Unitarias, B.O.P. Segovia, n.º 39, de 29 de marzo de 2024 que dispone que: «*en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación*».

Quinta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo realizarlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia (<https://sede.segovia.es>), mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud la persona aspirante hará constar mediante declaración responsable que posee la titulación académica de acceso exigida para participar en este proceso selectivo o que estará en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de solicitudes o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla.

Tasas derechos examen: 10,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo C2.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante autoliquidación a través de la OVT (Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Segovia) en el siguiente enlace: <https://ayuntamientosegovia.tributoslocales.es/>

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

En cualquier caso, el documento justificativo del pago de los derechos de examen debe acompañarse a la instancia una vez que se produzca la publicación en el B.O.E. de la convocatoria.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será la persona excluida de la lista de personas admitidas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Protección de Datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décimo Sexta de las Bases Unitarias, la participación en la convocatoria supone la conformidad de las personas aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a la identificación, con su nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria para el caso de que así se acuerde publicar. La conformidad anterior conllevará la aceptación de las consecuencias que la publicación pueda tener dentro de las bases de datos existentes en la sede electrónica disponible en internet.

En consecuencia, las personas aspirantes, en la solicitud, deberán prestar consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos de carácter personal en la sede electrónica, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión, serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a los procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Sexta.– Exención pago de tasas.

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de las unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, resulten exentas del pago de las tasas por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estar desempleadas o ser miembro de familia numerosa categoría especial o tengan derecho a una bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa categoría general, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

- Familia numerosa especial/general: título individual de miembro de familia numerosa especial/general en vigor o resolución de concesión de familia numerosa.
- Demandantes de empleo: certificado que acredite que se encuentran en situación de demandante de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria; certificado de no haber rechazado, en el citado plazo de un mes, oferta de empleo ni haberse negado a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y finalmente, certificado que acredite que, en el citado plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, carece de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.
- Discapacidad: Certificado expedido por el órgano competente acreditativo de tal condición.

Séptima.– Orden de actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia que requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídas en sus derechos las personas opositoras que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para quienes podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base Sexta, 6.1 de las Bases Unitarias, en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Octava.– Admisión de aspirantes.

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en la base quinta de las Bases Unitarias que han de regir los procesos selectivos para cubrir en propiedad plazas vacantes en el Ayuntamiento de Segovia (B.O.C. y L. 01/04/024, B.O.P. Segovia 29/03/2024).

Las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia, con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Novena.– Descripción del proceso selectivo y valoración.

El proceso selectivo, será el de oposición y constará de tres ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

9.1. *Primer ejercicio:* de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario, de 60 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo de la presente resolución.

El tiempo de duración para la realización de este primer ejercicio será de 70 minutos.

Este primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos.

En el turno de acceso libre superarán este ejercicio las primeras 300 personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones superiores a la puntuación mínima de 5 puntos, pudiendo ampliarse este número sólo en los supuestos de que varias personas opositoras tengan la misma nota de corte y también a consecuencia de las impugnaciones que sean estimadas, quedando el resto de personas candidatas apartadas del proceso selectivo.

En el supuesto de que el número de aspirantes que se presentan por turno de acceso libre a la realización de este primer ejercicio fuera menor a 300, superarán este ejercicio quienes obtengan las mejores calificaciones superiores o iguales a la puntuación mínima de cinco puntos.

En el turno de acceso con reserva de discapacidad, superarán este ejercicio quienes obtengan las mejores calificaciones superiores o iguales a la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,1666 puntos, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, 0,05555 puntos.

Las 60 preguntas de este primer ejercicio se referirán a los distintos bloques en que está dividido el temario, con la siguiente distribución:

- Materias comunes (Temas 1 al 9): 20 preguntas.
- Materias específicas:
 - Bloque 1. Régimen Local (Temas 10 a 16): 20 preguntas.
 - Bloque 2. Hacienda Local (Temas 17 a 20): 8 preguntas.
 - Bloque 3. Derecho administrativo general (Temas 21 a 27): 12 preguntas.

9.2. Segundo ejercicio: de carácter práctico. Consistirá en resolver cuatro supuestos de carácter práctico, uno relativo a las materias comunes y los otros tres supuestos relativos a los tres bloques de las materias específicas.

Cada uno de los supuestos estará desglosado en 5 preguntas más una de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Para la resolución del mismo no se podrán utilizar textos legales, ni material de consulta. Los supuestos prácticos versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo de la presente resolución.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, valorándose con 0,50 puntos cada una de las preguntas acertadas, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, 0,1666 puntos.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Se eliminarán a quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el global del ejercicio.

Ambos ejercicios están dirigidos a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas.

Las alegaciones a las plantillas de respuestas en estos cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas correspondientes a los ejercicios primero y segundo, se registrarán por lo dispuesto en la Base 6.6. de las Bases Unitarias: *«el Tribunal publicará en la sede electrónica: (<https://sede.segovia.es>) las plantillas de respuestas, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se celebre el ejercicio. La plantilla tendrá carácter provisional y sobre ellas los/as aspirantes podrán presentar alegaciones debidamente motivadas dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación»*.

9.3. *Tercer ejercicio*: De carácter práctico, consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos relacionados con las herramientas ofimáticas que podrán ser realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de cada aspirante para la utilización de la ofimática así como el manejo de las siguientes herramientas:

- a) Tratamiento de textos (Word, OpenOffice, LibreOffice o similar)
- b) Correo electrónico
- c) Acceso a sedes electrónicas
- d) Política de seguridad del Ayuntamiento de Segovia

El tiempo para la realización de la prueba será, como mínimo, de sesenta minutos.

En el tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos, siendo necesario la obtención de, al menos, cinco puntos, para superarlo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la adecuada resolución de los casos prácticos que se plantean, la metodología utilizada para resolver las cuestiones prácticas de los supuestos, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados además de la calidad en su resolución.

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

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 9.2.2.3 de las Bases Unitarias: Publicidad de las calificaciones: *Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica <https://sede.segovia.es>.*

La publicación de los anuncios del proceso selectivo y la duración se regirá por lo dispuesto en la Base 6.2. de las Bases Unitarias.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en

la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión la Presidencia de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

La adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad se regirá por lo previsto en la Base 6.3 de las Bases Unitarias: Adaptación de pruebas selectivas en turno de discapacidad.

9.4.– *Calificación definitiva:* En aplicación de lo establecido en la Base 9.3. de las Bases Unitarias: La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios superados dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios puntuables de la oposición será de 10 puntos).

Se considerará que han superado las pruebas selectivas quienes hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la calificación final, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de persistir el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado a que se refiere la base séptima.

En aplicación de lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Unitarias, concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de las plazas convocadas excepto cuando así lo prevea la convocatoria específica.

Décima.– Referencias de género.

Desde el Ayuntamiento de Segovia, y atendiendo al I Plan de Igualdad, existe el compromiso de transversalizar las políticas de igualdad en todos los departamentos y áreas, reflejado en el apartado «A. Área Cultura de la Institución.– Estructura y organización, en el Objetivo 2: Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las Áreas de trabajo, para lograr un cambio en la cultura de la organización y promover una publicidad no discriminatoria exenta de estereotipos de género.» Por ello, el lenguaje deberá ser igualitario, permitiendo la visibilización de ambos sexos y la eliminación de los estereotipos sexistas.

Por otra parte, el «Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo» establece que:

«La finalidad del lenguaje no sexista o lenguaje neutral en cuanto al género es evitar opciones léxicas que puedan interpretarse como sesgadas, discriminatorias o degradantes al implicar que uno de los sexos es superior al otro, ya que en la mayoría de los contextos el sexo de las personas es, o debe ser, irrelevante. La utilización de un lenguaje no sexista es algo más que un asunto de corrección política. El lenguaje influye poderosamente en las actitudes, el comportamiento y las percepciones.»

Finalmente, se considera imperativo tanto para el cumplimiento normativo, como para respetar el compromiso asumido por esta corporación el transversalizar las políticas de igualdad, la eliminación del uso del masculino genérico para referirse a ambos sexos, con especial atención en la designación de cargos, profesiones y actividades; evitando así posibles confusiones y ambigüedades, así como la discriminación e invisibilización de las mujeres en esta institución.

Undécima.– Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio.

La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida y estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebren en el futuro.

En aplicación de lo establecido en el Reglamento de Bolsas del Ayuntamiento de Segovia, núm. 129, B.O.P. Segovia, 27 de octubre de 2017: Artículo 4. Vigencia de las Bolsas: Con carácter general la publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría. Al menos en el mes de octubre de cada año, la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, analizará el estado y vigencia de las listas. Las listas que tengan más de seis años quedarán sin efecto. Sin perjuicio de lo anterior podrán ser reactivadas las bolsas de conformidad a lo establecido en el artículo 3.1.d) de los textos.

Duodécima.– Temarios que rigen el proceso selectivo.

Los temarios que rigen el presente proceso selectivo serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a esta convocatoria, la cual se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario de esta convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá, en todo caso a la persona aspirante, el conocimiento de la legislación vigente en el momento de aprobación de la presente convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda valorar los conocimientos de las modificaciones producidas.

Décimo Tercera.– Impugnación de las bases de la convocatoria y de actuaciones en su ejecución.

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de reposición con carácter potestativo ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.



A tenor de lo indicado en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las actas, resoluciones y actos emitidos por los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que actuando con autonomía funcional, se consideran dependientes del Ayuntamiento de Segovia, podrán ser recurridas en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa, ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes actos administrativos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

ANEXO ÚNICO**TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

Tema 1.– La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). Sus garantías.

Tema 2.– Organización territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas y las Entidades locales. El principio de autonomía local. (Título VIII de la Constitución Española).

Tema 3.– La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 4.–: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 5.– Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

Tema 6.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 7.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación. Efectos. Notificación. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo y ordenación del procedimiento.

Tema 8.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada: objeto y plazos. Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos. Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución.

Tema 9.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

MATERIAS ESPECIFICAS**BLOQUE 1. RÉGIMEN LOCAL.**

Tema 10.– La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales. El municipio: concepto, territorio y población. Competencias del municipio.

Tema 11.– Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos. El Alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Competencias posibilidad de ejercicio de competencias delegadas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 12.– Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (1): Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 13.– Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales (2): La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 14.– La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. Los Reglamentos Orgánicos.

Tema 15.– Regulación y normativa de la Comunidad autónoma de Castilla y León en Régimen Local: La Ley 1/1998, de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León: Entidades locales Menores. La ley 7/2018, de 14 de diciembre, de Castilla y León, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidentes de Diputación: El estatuto de los miembros de las entidades locales y derecho a la información.

Tema 16.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. El expediente de convocatoria de sesión. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. Peculiaridades en la tramitación de los expedientes en el ámbito local: El informe propuesta del Jefe de Dependencia; Informes del Secretario y del Interventor. Publicidad de actos y acuerdos. Análisis de las sesiones con participación en remoto.

BLOQUE 2. HACIENDA LOCAL.

Tema 17.– El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación.

Tema 18.– La ejecución y liquidación del presupuesto. Los pagos a justificar y Los anticipos de caja fija.

Tema 19.– La Tesorería de la Entidades Locales: Régimen Jurídico y funciones. Fines de la Contabilidad Pública Local. Estado de cuentas anuales. El control de la actividad económica financiera de la Entidades Locales. El control interno y externo.

Tema 20.– El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios constitucionales. Recursos de las Haciendas locales, especial referencia a los recursos de los municipios. Los tributos locales.

BLOQUE 3. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 21.– Clases de empleados públicos: Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección de los empleados públicos locales.

Tema 22.– La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 23.– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa: principios generales; información institucional, organizativa y de planificación; e información económica, presupuestaria y estadística. Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso.

Tema 24.– La Administración electrónica: El 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: El derecho y obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos. Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos (Disposiciones generales). Sistemas de Identificación de Firma y verificación. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. El archivo por medios electrónicos.

Tema 25.– Ordenación del territorio y Urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal: Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Tipos de instrumentos de planeamiento en Castilla y León.

Tema 26.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y finalidad. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privado.

Tema 27.– La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): El expediente de contratación: Iniciación y contenido. Los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas. Contenido mínimo de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. El contrato menor. Competencias en materia de contratación en las entidades locales y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28.– Conocimientos del uso y funcionamiento de los programas de tratamiento de texto. Hojas de cálculo. Utilización de correo electrónico: elementos característicos, uso y manejo. Cuestiones prácticas de aplicación del uso de las sedes electrónicas (identificación y firma electrónica, formas de acceso). La Política de Seguridad del Ayuntamiento de Segovia.

(Disponible la Política de Seguridad del Ayuntamiento en el siguiente enlace: https://sede.segovia.es/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15245134345761046277&HASH_CUD=158279cdc94197e52fcb8e595ad7ddf3ac37bd7c)

Segovia, 28 de agosto de 2024.

El Alcalde,

Fdo.: JOSÉ MAZARÍAS PÉREZ