b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título universitario oficial de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Economía, en Ciencias Económicas o Empresariales, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

f) Abonar los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán ser traducidos oficialmente al castellano.

Cuarta.– Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Las solicitudes se presentándose en el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina, de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de Castilla y León, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Los derechos de examen serán de 30 €.

Tendrán derecho a una reducción del 50% de la cuota de los derechos de examen las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Espinar.

El pago de la tasa se realizará mediante su ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de El Espinar ES88 2038 7670 256000014444. Haciendo constar en el concepto de abono nombre y apellidos del aspirante y proceso selectivo al que concurre.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

A la instancia se acompañará:

– Copia del documento nacional de identidad.

– Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

– Fotocopia de la titulación exigida.

– Para Justificar la reducción de cuota de derechos de examen, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

– Certificado del Servicio de Empleo de Castilla y León (ECYL) en el que conste:

  Que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

  No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

– Justificante de períodos de alta a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral).

– Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional cuya cuantía para el ejercicio 2020 asciende a 950 euros/mes (R.D. 231/2020, de 4 de febrero).

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal www.elespinar.es de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el B.O.P., en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición nominal del Tribunal.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta.– Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía, y sus miembros deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente.– Un funcionario municipal.

Vocales.– Tres vocales, funcionarios municipales y/o de otras Administraciones.

Secretario.– El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante lo cual, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al

asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia; De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

En el desarrollo del proceso selectivo, corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Séptima.– Desarrollo de las pruebas selectivas.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

Constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general relacionado con el contenido del Bloque I, Materias comunes, del Programa de la Convocatoria, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, sin que necesariamente tenga que atenerse en su enunciado a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

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

Se valorará la formación general y la formación jurídica (preparación técnicojurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos), la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita (coherencia, claridad, orden y fluidez en la exposición de los temas, dedicando el tiempo necesario a cada institución y empleo con propiedad y corrección jurídica de términos y expresiones), la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis (razonamiento analítico y sintético de los problemas que se plantean) y la capacidad de relación de contenidos (relación del tema propuesto con otros puntos del temario).

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal convocará a los aspirantes para su lectura, en sesión pública. Al final de cada lectura, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de diez minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación.

Segundo ejercicio:

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, cinco temas del programa, extraídos al azar:

– Tres temas del Bloque I de materias comunes, uno de cada una de las tres partes que lo integran.

– Dos temas del Bloque II de materias específicas, a elegir por el aspirante de entre tres que se extraigan, uno de cada una de las tres partes que integran este segundo bloque.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo total de una hora.

La realización de este ejercicio será pública.

Los aspirantes, con carácter previo a su exposición, dispondrán de quince minutos para la preparación del ejercicio, sin que puedan consultar ningún tipo de bibliografía, documentación, textos o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de quince minutos, exclusivamente para pedir alguna aclaración sobre lo expuesto.

Se valorará la comprensión y conocimiento de los temas expuestos (preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos, y el conocimiento de las últimas reformas legales), la claridad de ideas, la coherencia, la capacidad de precisión, el orden, fluidez y rigor en la exposición oral, el empleo con propiedad y corrección jurídica de términos y expresiones y la correcta distribución del tiempo de exposición.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos (hasta dos puntos por cada uno de los 5 temas propuestos), siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la redacción de dos informes y/o propuestas de resolución, a elegir entre tres supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionados con el Programa de la Convocatoria y acordes con las tareas propias de las funciones asignadas a los Técnicos de Administración General.

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

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y doctrina y libros y documentación de consulta

de los que acudan provistos, en cualquier soporte, sin utilización de wifi, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado por la convocatoria para la celebración del ejercicio.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal convocará a los aspirantes para su lectura, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor sobre materias relacionadas con su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la corrección en el análisis de los problemas que se plantean, la sistemática en el planteamiento, la argumentación y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y jurisdicción aplicable y de las funciones propias del puesto de trabajo, así como la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la calidad de la redacción y de la exposición.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación. El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del ejercicio la puntuación que se otorgará a cada uno de los 2 supuestos a resolver, siendo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto la puntuación final del ejercicio.

El orden de actuación de aspirantes será el vigente en el momento de realización del primer ejercicio del proceso selectivo, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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.

Octava.– Calificacion total y definitiva de los aspirantes.

La calificación total y definitiva de los aspirantes aprobados en el tercer ejercicio vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición dividido por tres.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio; si persiste el empate, se estará a la nota del segundo ejercicio; si aun así persiste el empate se estará a la nota del primer ejercicio, si aun así persistiera el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

Novena.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

Décima.– Bolsa de empleo.

Todos los aspirantes que superen la fase de oposición y no resulten nombrados serán incluidos en una bolsa de empleo para atender futuros llamamientos interinos para cubrir necesidades urgentes del servicio, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 10.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ordenados según la puntuación final obtenida, con estricta sujeción a las prescripciones y limitaciones establecidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, mediante llamada telefónica, en horario de mañana, de cuyo resultado se dejará nota en el expediente, indicando fecha, hora y resultado, así como las renuncias y demás situaciones que se produjeren.

Los integrantes de la bolsa de empleo serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto. Los integrantes que renuncien sin justificación o no justifiquen adecuadamente perderán su número de orden en la lista pasando al último lugar. Se consideran renuncias justificadas:

– Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento hasta 16 semanas posteriores.

– Estar cursando estudios encaminados a la obtención de un título académico oficial, de forma presencial.

– Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública.

– Estar prestando servicios en la empresa privada con contrato de duración igual o superior a seis meses.

La bolsa de trabajo tendrá un funcionamiento rotatorio, pasando al final de la lista toda persona requerida y nombrada, una vez finalizada su relación de trabajo con el Ayuntamiento de El Espinar, siempre que hubiere permanecido nombrado por plazo de 365 días con o sin solución de continuidad. En caso contrario, mantendrá su posición en la bolsa de empleo.

Undécima.– Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados. Los documentos a presentar son los siguientes:

1.– Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.– Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

3.– Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

4.– Copia auténtica del Título académico exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado equivalente a los derechos exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.

5.– Certificado médico oficial original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un médico colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento del funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Espinar mediante resolución adoptada por el órgano competente.

Duodécima.– Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Decimotercera.– Recursos.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

PROGRAMA

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

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

TEMA 1. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

TEMA 2. El título preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

TEMA 3. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

TEMA 4. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

TEMA 5. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. 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. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente 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 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.

TEMA 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las Leyes.

TEMA 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

TEMA 10. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

TEMA 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 12. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las agencias públicas.

TEMA 13. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

TEMA 15. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 16. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

TEMA 17. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las Cortes de Castilla y León. El Procurador del Común. La Junta de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León. Los órganos consultivos.

PARTE 2.ª: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

TEMA 18. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 19. Las potestades administrativas: potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 20. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

TEMA 21. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 22. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

TEMA 23. El ciudadano como administrado: concepto y clases. El Estatuto del ciudadano. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Obligaciones. El interesado: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados.

TEMA 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

TEMA 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 26. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 27. Normas de actuación de las Administraciones Públicas: especial referencia al Registro, al archivo de documentos y a la colaboración y comparecencia de las personas. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Suspensión y ampliación del plazo para resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 29. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 30. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

TEMA 31. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 32. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 33. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 34. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especialidades en cuanto a su terminación. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 35. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Tramitación de urgencia. Responsabilidades por demora. La reversión expropiatoria. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 36. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 37. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

TEMA 38. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/ CE. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas. El ejercicio privado de funciones y potestades públicas.

TEMA 39. 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 40. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. Propiedad de titularidad privada de interés público.

TEMA 41. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 42. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

TEMA 43. El Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de empleados públicos: criterios de clasificación. Los funcionarios de carrera. Los funcionarios interinos. Personal Laboral. Personal Eventual. Los Directivos.

TEMA 44. Las situaciones administrativas: el servicio activo y la suspensión de funciones. Servicios Especiales. Servicios en otras administraciones públicas. La Excedencia. El reintegro al servicio activo. La pérdida de la condición funcionarial.

TEMA 45. Los derechos individuales de los funcionarios: permisos, licencias, vacaciones, retribuciones y carrera administrativa. La Seguridad Social de los

funcionarios públicos. Los derechos colectivos de los funcionarios. El derecho de reunión. La negociación colectiva de los empleados públicos. Mesas de negociación. Materias negociables. Pactos y acuerdos.

TEMA 46. Los instrumentos de ordenación del empleo público. Planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. Las relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 47. Deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. Deberes, ética funcionarial y código de conducta. Los deberes en particular. Política y empleados públicos. Las incompatibilidades.

TEMA 48. La responsabilidad de los empleados públicos: las clases de responsabilidad de los empleados públicos. La responsabilidad penal de los funcionarios. La responsabilidad civil. La responsabilidad disciplinaria. Las faltas disciplinarias. Sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La prescripción. Potestad disciplinaria y responsabilidad penal.

TEMA 45. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de las empresas y de los empleados. Responsabilidades y sanciones.

TEMA 49. Bienes integrantes del patrimonio histórico en la normativa estatal y autonómica de Castilla y León. Clasificación de los bienes. Régimen común de conservación y protección de los bienes integrantes del patrimonio. Los Bienes de Interés Cultural: Régimen jurídico de los Bienes de Interés Cultural. Régimen de los bienes inmuebles. El patrimonio arqueológico.

TEMA 50. La protección de datos en las Entidades Locales: normativa de aplicación. Principios de protección. Derechos de las personas en materia de protección de datos y procedimiento para su ejercicio. La licitud del tratamiento de los datos de carácter personal. El registro de actividades de tratamiento. Análisis de riesgos y evaluaciones de impacto. Responsable del tratamiento, encargado del tratamiento y delegado de protección de datos. La garantía de los derechos digitales.

TEMA 53. La transparencia en la actividad pública de las Entidades Locales: normativa de aplicación. Contenido de la información de la publicidad activa. El Portal de Transparencia. El derecho de acceso a la información pública: procedimiento para su ejercicio y límites. Buen gobierno: ámbito de aplicación, principios, infracciones y sanciones.

PARTE 3.ª: DERECHO FINANCIERO Y HACIENDA LOCAL.

TEMA 54. El Derecho Financiero. La Hacienda Pública en la Constitución Española. El Derecho Presupuestario. La ley General Presupuestaria.

TEMA 55. Los Tributos. Las obligaciones Tributarias. Los obligados tributarios. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La aplicación de los tributos.

TEMA 56. Actuaciones y procedimientos de Gestión Tributaria. La recaudación de los Tributos. La inspección Tributaria.

TEMA 57. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 58. 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 59. 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 60. La gestión y liquidación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 61. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

TEMA 62. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 63. Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre Vehículos de tracción.

TEMA 64. Tasa y Contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

TEMA 65. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 66. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

TEMA 67. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales.

TEMA 68. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

TEMA 69. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación Financiera. El principio de Unidad de Caja. Ley de Morosidad. Periodo medio de pago a proveedores.

TEMA 70. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional. El control interno en las Entidades del Sector Público Local.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

PARTE 1.ª: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

TEMA 1. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

TEMA 2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

TEMA 3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Reglamentos orgánicos. Los Bandos.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica de régimen local en la C. A. de Castilla y León. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 5. La organización municipal. Los Municipios de Régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 7. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 8. La Función pública en la administración local. Clasesy Escalas de funcionarios. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

TEMA 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

TEMA 10. La conferencia de titulares de Alcaldía y Presidencias de Diputación en Castilla y León: composición, funciones y régimen de sesiones. Toma de acuerdos. El Estatuto de los miembros de las Entidades locales.

TEMA 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 12. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

TEMA 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 14. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

TEMA 15. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

TEMA 16. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Conservación y tutela. Especial referencia a las prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Bienes de dominio público: utilización. Bienes patrimoniales. Utilización. Enajenación. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 17. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

TEMA 18. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 19. La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en

materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

TEMA 20. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección Civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

TEMA 21. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

TEMA 22. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. La defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA 23. Los transportes urbanos. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

PARTE 2.ª: CONTRATACIÓN.

TEMA 24. Los contratos del Sector Público: Las Directivas en materia de contratación pública. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Principios rectores de la Contratación en el Sector Público. Objeto y Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

TEMA 25. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y Recurso especial en materia contractual.

TEMA 26. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.

TEMA 27. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en Entidades Locales. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. El Perfil de contratante.

TEMA 28. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación: Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas. Garantías Provisional y Definitiva.

TEMA 29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento de adjudicación: Normas generales. Criterios de adjudicación del contrato. Sistemas para la Racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

TEMA 30. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Dialogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Concursos de Proyectos.

TEMA 31. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación. Cumplimiento. Resolución del contrato.

TEMA 33. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero de la concesión. Hipoteca de la concesión. Extinción de las concesiones.

TEMA 34. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato. Cumplimiento y efectos. Resolución del contrato de concesión de servicios.

TEMA 35. El contrato de suministros. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Ejecución, cumplimiento y resolución. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de ciudadanos. Órganos de Asistencia: Las Mesas de Contratación.

PARTE 3.ª: DERECHO URBANÍSTICO Y AMBIENTAL.

TEMA 36. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Objeto, desarrollo sostenible y la ordenación territorial ordenación urbanística como funciones públicas. Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo.

TEMA 37. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): El Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias. Actuaciones sobre el medio urbano.

TEMA 38. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

TEMA 39. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (IV): Función social de la propiedad y gestión del suelo. Venta y sustitución forzosas. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Registro de la Propiedad.

TEMA 40. La legislación de urbanismo de Castilla y León: objeto y principios generales. Régimen del suelo: disposiciones generales. Clasificación del suelo.

TEMA 41. Régimen del suelo urbano en Castilla y León: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable en Castilla y León: derechos y deberes de los propietarios. Deberes de la promoción de actuaciones urbanísticas. Plazos para el cumplimiento de los deberes. Régimen del suelo rústico en Castilla y León: Régimen general de derechos en suelo rústico. Régimen general de deberes en suelo rústico. Régimen de cada categoría de suelo rústico.

TEMA 42. Tipos de instrumentos de planeamiento en Castilla y León. Los instrumentos de planeamiento general: Plan General de Ordenación Urbana. Normas Urbanísticas Municipales. Normas Urbanísticas de Coordinación y Normas Urbanísticas Territoriales. El planeamiento de desarrollo en Castilla y León: tipología. Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

TEMA 43. Elaboración del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Aprobación del planeamiento urbanístico: disposiciones comunes. Aprobación del planeamiento general. Aprobación del planeamiento de desarrollo.

TEMA 44. Vigencia, revisión y modificación del planeamiento urbanístico en Castilla y León. Actos posteriores a la aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos del planeamiento urbanístico.

TEMA 45. Disposiciones generales de la gestión urbanística en Castilla y León: concepto y modalidades de gestión urbanística. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

TEMA 46. La gestión urbanística en Castilla y León (continuación). Actuaciones aisladas: objeto y gestión. Tipos de actuaciones aisladas y regulación. Actuaciones integradas: objeto y gestión. Ámbito de las actuaciones integradas. Proyectos de Actuación: objeto, elaboración, aprobación y efectos. Contenido de los Proyectos de Actuación: determinaciones generales; determinaciones sobre urbanización y sobre reparcelación. Sistemas de actuación: concierto, compensación, cooperación, concurrencia, expropiación. Cambio del sistema y derogación del proyecto de actuación.

TEMA 47. Intervención administrativa en el uso del suelo en Castilla y León. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: concepto, naturaleza y actos sujetos. Competencia y procedimiento. Régimen del silencio. Efectos y eficacia temporal. Otras técnicas autorizatorias: la declaración responsable. Actos sujetos, régimen jurídico y procedimiento.

TEMA 48. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación en Castilla y León: Inspección técnica de construcciones. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Venta y sustitución forzosas.

TEMA 49. Intervención en el mercado del suelo de Castilla y León. Los patrimonios públicos de suelo. Otros instrumentos de intervención: derechos de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

TEMA 50. La protección de la legalidad urbanística en Castilla y León (I): disposiciones generales. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

TEMA 51. La protección de la legalidad urbanística en Castilla y León (II): Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones. Procedimiento sancionador.

TEMA 52. Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre). La licencia ambiental: actividades sometidas, procedimiento y revisión. Requisitos para el inicio de la actividad. Régimen de comunicación ambiental. Disposiciones comunes a los regímenes de licencia y de comunicación ambiental.

El Espinar, 25 de febrero de 2021.

El Alcalde,
Fdo.: Javier Figueredo Soto

CV: BOCYL-D-08032021-28