

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO**

**Aprobación de las bases específicas del proceso de selección de 5 plazas de Técnico/a de Administración General correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2020 y publicada en el BOTHA número 89, de 10 de agosto de 2020 y convocatoria del proceso selectivo**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de diciembre de 2020, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases específicas del proceso de selección de las 5 plazas de Técnico de Administración General correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2020, publicada en el BOTHA número 89, de 10 de agosto de 2020 y convocatoria del proceso selectivo:

**BASES ESPECÍFICAS TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL****Primera.- Plazas convocadas**

Se convoca proceso selectivo por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición que se complementará, como parte del procedimiento selectivo, con un período de prácticas, para la provisión de cinco (5) plazas de Técnico de Administración General (grupo A, subgrupo A-1 de titulación), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondiente al Grupo Retributivo A, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020.

- Dos (2) plazas cuentan con exigencia de perfil lingüístico 3 de euskera preceptivo.
- Tres (3) plaza cuenta con exigencia de perfil lingüístico 4 de euskera preceptivo.

El destino en el que se prestará el servicio vendrá determinado por las vacantes que existan en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado por las vacantes que se produzcan e incorporadas a esta convocatoria mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia. Dicha ampliación deberá efectuarse, en su caso, con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas.

**Segunda.- Requisitos**

Además de los establecidos en las bases generales, se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales de Licenciatura o Grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**Tercera.- Derechos de examen**

Las personas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas deberán abonar las tasas de derecho a examen, en los términos en que figura en las ordenanzas fiscales en vigor del Ayuntamiento de Llodio/Llodio.

En todo caso, el pago de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta.- Instancias**

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán tramitarlo mediante la solicitud electrónica que se encuentra en la página web municipal ([www.laudio.eus](http://www.laudio.eus)) o en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Laudio. Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, junto con el abono de la tasa correspondiente, deberán cumplimentarse durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La participación en el proceso selectivo implica, igualmente, la prestación del consentimiento para la realización, en cualquier momento del proceso selectivo, de los controles o exámenes que estime oportuno practicar el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Municipal para la acreditación de la capacidad funcional requerida.

A los efectos previstos en las bases generales, y en relación a la confección de bolsas de trabajo, a resultas de la celebración de los procesos selectivos a los que se refieren las presentes bases, las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud de participación en dichos procesos si se oponen a la cesión a otras entidades de la Administración Pública de sus datos relativos a: nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico y nivel de formación. Esta cesión de datos tendrá como única y exclusiva finalidad, el que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

#### **Quinta.- Proceso selectivo**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso-oposición, consistente en la sucesiva realización de la fase de oposición y la fase de concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose previamente la fase de oposición, que se complementará con un período de prácticas.

##### **5.1. Fase de oposición.**

La fase de oposición consta de tres (3) ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

##### **5.1.1. Primer ejercicio.**

Consistirá en la realización de una prueba de tipo test de 120 preguntas, con cuatro alternativas de respuesta sobre el temario anexo. En este ejercicio, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta errónea se penalizará con -0,33 puntos. Las preguntas no contestadas y las respuestas dobles no tendrán penalización.

De este modo, la máxima puntuación directa alcanzable será de 120 puntos (siendo necesario para poder superar esta prueba alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos), equivalentes a 20 puntos de puntuación final.

##### **5.1.2. Segundo ejercicio.**

Comprende dos partes a desarrollar por escrito, durante un período máximo de cinco horas.

- La primera parte consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre una cuestión que propondrá el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionada con el contenido de las funciones asignadas a la plaza y/o con las materias incluidas en el Temario anexo.

- La segunda parte consistirá en responder a un conjunto de preguntas relativas a uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el contenido de las funciones asignadas a la plaza y/o con las materias incluidas en el temario anexo.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta, en papel, de los que vengán provistos. No se permitirá el uso de ningún dispositivo o soporte electrónico.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Cada uno de los ejercicios se valorará de 0 a 10 puntos, y para poder superar esta prueba será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Por ello, la máxima puntuación será de 20 puntos.

#### 5.1.3. Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio en el caso de las plazas con perfil lingüístico 3 y 4 de euskera preceptivo.

Consistirá en la acreditación del perfil lingüístico de Euskera, en la forma que determine el Tribunal, siguiendo a tales efectos las directrices emanadas del Instituto Vasco de Administración Pública, a tenor de lo establecido en el artículo 99.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

En cualquier caso, el ejercicio referente a la acreditar el conocimiento de euskera se realizará en último lugar, y se ajustará al calendario de convocatorias unificadas que establezca el IVAP para la realización de exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

Quedarán exentas de realizar el presente ejercicio quienes posean la Certificación emitida por el IVAP del perfil lingüístico 3 o 4 o alguno de los títulos o certificados oficiales acreditativos del conocimiento del euskera equiparados con el nivel C-1 o C-2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas enumerados en el artículo 41 del Decreto 86/1997, de 15 de abril y artículo 3 y siguientes del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, así como Decreto 47/2012, de 3 de abril, siempre que así lo hayan acreditado con anterioridad a la realización del mismo, mediante la presentación del correspondiente certificado en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, ya que, de lo contrario, no se aplicará la citada exención del ejercicio.

No obstante, no será necesario aportar dicho certificado, cuando el perfil lingüístico figure acreditado en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera, para lo cual la persona participante autorizará expresamente al Ayuntamiento de Laudio/Llodio a su comprobación en el citado Registro.

Quienes pretendan acreditar perfiles lingüísticos al amparo de lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de Reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica correspondiente.

#### 5.1.4. Puntuación.

El primero y segundo ejercicio tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos entre 0,00 y 20,00 puntos, quedando automáticamente eliminadas todas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos en cada uno de ellos, y un mínimo de 5,00 puntos en cada una de las partes del segundo ejercicio.

El tercer ejercicio, prueba de euskera, será calificado como aptitud o no aptitud, en cada caso en base al perfil lingüístico preceptivo.

Por tanto, la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición, será de 40 puntos.

#### 5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso comenzará una vez finalizada la fase de oposición a la que accederán las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y se efectuará asignando los puntos que correspondan con arreglo al siguiente baremo de méritos.

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo descrito en las presentes bases y sin que puedan ser valorados cualesquiera méritos distintos.

#### 5.2.1. Experiencia profesional.

La experiencia profesional se valorará asignando a cada una de las personas aspirantes los puntos que le correspondan con arreglo a lo siguiente: servicios prestados en la Administración Pública desempeñando funciones propias de la plaza, hasta un máximo de 11,00 puntos, a razón de 1,00 punto por cada año de servicio, o fracción igual o superior a seis meses.

En todo caso, los períodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

#### 5.2.2. Cursos de formación.

Serán objeto de valoración, además de los cursos organizados por el IVAP, INAP y IEAP, los impartidos por las Universidades, Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y los organizados en exclusiva por cualquier centro oficial (Ministerios, Consejerías, Cámaras de Comercio, Colegios Oficiales, etc.) siempre que el certificado de asistencia o de impartición esté expedido por estos centros, y se hayan finalizado después del 31 de diciembre de 2012.

Asimismo, los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen, deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza.

Cuando el certificado de asistencia a cursos no contemple el número de horas concretas del mismo, no podrá ser objeto de valoración, salvo que la persona aspirante acredite la duración del mismo mediante certificación o justificante emitido por el organismo que lo impartió.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Por cada hora de curso acreditado se otorgarán 0,01 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

#### 5.2.3. Idiomas.

Por conocimiento de uno o dos idiomas de la Unión Europea sin ser acumulables los distintos niveles, y por un máximo total de 2 puntos y según la siguiente distribución:

- Nivel B-1 del marco de referencia europeo: 0,35 puntos.
- Nivel B-2 del marco de referencia europeo: 0,7 puntos.
- Nivel C-1 del marco de referencia europeo: 1 punto.

El mismo idioma no podrá dar lugar a más de una valoración por lo que únicamente se tendrá en cuenta el de mayor nivel.

#### 5.2.4. Conocimientos informáticos.

La acreditación del nivel de conocimientos informáticos se valorará como mérito, mediante la obtención de los módulos que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos KZGunea, mediante el sistema de certificación de ITTxartela, o mediante certificado equivalente emitido por otros organismos públicos.

La fecha límite para su obtención coincidirá con la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

El Ayuntamiento de Llodio solicitará de oficio a la entidad emisora (IT-Txartela) certificación de las acreditaciones que hayan obtenido los/as aspirantes.

Quienes estén en posesión de algún certificado equivalente emitido por otros organismos públicos deberá acreditarlo en el plazo que establezca el Tribunal Calificador.

En todo caso las IT-Txartelak o certificado equivalente deberán ser alegados en la fase de presentación de méritos.

Se valorará con 0,5 puntos cada una de las siguientes certificaciones, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Word 2010
- Word 2000
- Word XP
- Word 2003
- Word 2007
- Excel 2010
- Excel 2000
- Excel XP
- Excel 2003
- Excel 2007
- Access 2000
- Access XP
- Access 2003
- Ofimática XP
- Ofimática 2003
- Access 2010
- PowerPoint XP
- PowerPoint 2003
- PowerPoint 2007
- PowerPoint 2010
- Office XP

Las certificaciones de nivel avanzado de una aplicación anularán las de niveles básicos de la misma aplicación.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores.

#### 5.2.5. Puntuación.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 18 puntos.

#### **Sexta.- Resultado del proceso**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de todas las puntuaciones obtenidas en los ejercicios (siempre que se hubiesen superado). En caso de empate, se atenderá a lo establecido en las bases generales.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web del ayuntamiento las calificaciones provisionales de las personas aprobadas, ordenando los mismos de mayor a menor puntuación total alcanzada y con indicación expresa de las personas seleccionadas, cuyo número no podrá exceder de las plazas convocadas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la citada relación provisional de aprobados/as, los/as interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal, una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, publicará la lista definitiva de aprobados/as del proceso selectivo.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas un nivel suficiente para el desarrollo del puesto.

#### **Séptima.- Presentación de documentación**

En el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el resultado del proceso, las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Laudio los documentos recogidos en las bases generales.

#### **Octava.- Período de prácticas y formación**

Consistirá en la realización, como una fase más del procedimiento de selección, del período de prácticas, al que accederán las personas aspirantes que superen con mejor puntuación la fase de concurso-oposición, cuyo número no podrá exceder del de plazas totales. Esta fase se desarrollará en la plaza a la que resulten adscritas y durante un período máximo de seis meses, en la fecha que se anunciará oportunamente.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas, interrumpiéndose solo en caso de ausencias justificadas que superen los 15 días naturales producidas de forma puntual o acumulada a lo largo del presente período. En tal caso, la persona afectada deberá completar el período total establecido.

Las personas aspirantes que resulten nombradas lo serán en calidad de personal funcionario en prácticas, con derecho al percibo de las retribuciones señaladas en el Acuerdo regulador de las retribuciones del personal municipal, siendo dados de alta en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación al personal funcionario.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la resolución de nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en este período de prácticas.

Durante el período de prácticas se procederá a evaluar de manera continuada las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de convocatoria, en los términos en que se recoge en las bases generales.

La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por la persona responsable del Servicio al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Alcaldía-Presidencia.

#### **Novena.- Nombramiento y toma de posesión**

El nombramiento como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Laudio se realizará de conformidad con lo establecido en las bases generales.

#### **Décima.- Bolsa de empleo temporal**

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará bolsa de trabajo que se conformará con los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la fase oposición y que será utilizada para la cobertura de necesidades temporales de personal y se gestionarán de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Laudio, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

Si la bolsa de trabajo constituida conforme a lo establecido en el párrafo anterior, hubiera quedado agotada, tendrán prioridad, respecto a otras bolsas de trabajo, las relaciones de las personas conformadas por quienes más ejercicios obligatorios y eliminatorios hubieran superado, y según el orden de la puntuación total obtenida en dichos ejercicios superados.

En caso de empate, se decantará a favor de aquel o aquella que posea la calificación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El plazo de vigencia de la nueva bolsa de trabajo será de tres años, a partir de su aprobación, y será prorrogable anualmente, sin límite de tiempo, siempre que no resuelva otra cosa la Alcaldía-Presidencia.

#### **Undécima.- Medios de impugnación**

Las presentes bases podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar de su publicación en el BOTHA, a tenor de lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **ANEXO I. TEMARIO**

#### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1: Teoría del Estado: fines, elementos y funciones del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Los partidos políticos.

Tema 2: La Constitución Española. Principios generales. Estructura y contenido esencial. División de poderes.

Tema 3: Derechos y deberes fundamentales recogidos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 4: El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Órganos de control: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5: El poder ejecutivo. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6: El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 7: El Tribunal Constitucional. Organización y atribuciones. Los recursos de inconstitucionalidad, amparo, conflictos de competencia y cuestiones de inconstitucionalidad. Los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 8: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado y contenido esencial. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9: El Estatuto de Autonomía del País Vasco. Las competencias del País Vasco. Los poderes del País Vasco.

Tema 10: El Gobierno vasco. Designación, competencias y estatuto personal del Lehendakari. Composición, competencias y funcionamiento del Gobierno. La Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.

Tema 11: El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas. El Ararteko. Los Tribunales de Justicia del País Vasco.

Tema 12: Las Juntas Generales y la Diputación Foral de Álava. Antecedentes y configuración actual. Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 13: La Unión Europea. Origen y evolución. Organización y competencias de las Instituciones comunitarias.

Tema 14: El ordenamiento comunitario. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos. Prelación de las fuentes del Derecho.

Tema 15: Ley 4/2005, de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Estrategia del Ayuntamiento de Laudio para la igualdad.

Tema 16: Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tema 17: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

Tema 18: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

##### A) Derecho administrativo general:

Tema 19: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases de leyes. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La práctica administrativa.

Tema 20: El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

Tema 21: La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 22: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar, concepto de interesado, representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23: El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 24: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Ejecutividad y suspensión. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25: 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. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 26: Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27: El recurso contencioso-administrativo. Regulación. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 28: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 29: Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30: 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.

Tema 31: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco. La potestad sancionadora de las Entidades locales.

Tema 32: Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Título preliminar y Título Primero de la Ley General de Subvenciones.

Tema 33: La Policía Administrativa. Evolución del concepto. Manifestaciones de la potestad de policía y sus límites.

Tema 34: El servicio público. Evolución del concepto. Modos de gestión del servicio público.

Tema 35: La expropiación forzosa. Concepto, elementos y naturaleza jurídica. Procedimiento general y procedimiento de urgencia. Indemnización por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

Tema 36: Ley 9/2017 del 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: ámbito objetivo y ámbito subjetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 37: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Consideración especial del OARC de la CAV.

Tema 38: Partes en el contrato. Órgano de contratación, competencias en el ámbito local, mesa de contratación y perfil del contratante. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar del empresario.

Tema 39: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación.

Tema 40: El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 41: El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución. El contrato de concesión de servicios: delimitación y régimen jurídico.

Tema 42: El contrato de suministro: regulación, ejecución, cumplimiento y resolución. Los contratos menores.

Tema 43: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 44: La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 45: Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 46: Organización de la Administración del Estado. Órganos centrales. El Consejo de Estado. Órganos periféricos.

Tema 47: Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 48: El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 49: Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública. La legislación estatal y autonómica sobre empleados públicos.

Tema 50: La Función Pública. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Régimen retributivo de los funcionarios locales. Situaciones administrativas.

Tema 51: La planificación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. La selección de personal. La Relación de Puestos de Trabajo. La provisión de puestos.

Tema 52: Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades de los funcionarios públicos.

#### B) Derecho administrativo local y foral:

Tema 53: Régimen Local: principios constitucionales. La Carta Europea de la autonomía local. Autonomía local y tutela. La legislación básica del Estado y su desarrollo normativo.

Tema 54: 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 55: Los Territorios Históricos. Antecedentes. Su incardinación en la Constitución y en el Estatuto. La Ley 27/83, de 25 de noviembre, de Territorios Históricos: estructura, contenido y principios básicos. Transferencia y delegación de competencias.

Tema 56: Organización Foral del Territorio Histórico de Álava. Órganos forales. Las Juntas Generales: elección, organización, funciones, composición y funcionamiento. La Diputación Foral: composición, atribuciones y funcionamiento. El Diputado General: nombramiento, estatuto personal y cese. Los Diputados Forales.

Tema 57: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 58: El Municipio. Historia. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 59: El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. Consideración especial del vecino. Derechos de los extranjeros.

Tema 60: La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los grupos políticos. El Reglamento Orgánico.

Tema 61: La organización de los municipios de gran población. El concejo abierto y otros regímenes especiales.

Tema 62: Ley de Instituciones Locales de Euskadi: Título V (Derechos y deberes de las personas vecinas de un municipio; Cartas de Servicios) y Título VI (Gobierno abierto; Transparencia, datos abiertos y participación ciudadana).

Tema 63: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 64: Régimen de funcionamiento de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de las Entidades Locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 65: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

Tema 66: El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen aplicable. El personal directivo local.

Tema 67: La función pública local y su organización. Régimen jurídico. Sistemas de selección y provisión.

Tema 68: Régimen retributivo de los funcionarios locales. Regulación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

#### C) Derecho urbanístico:

Tema 69: La ordenación del territorio. Su regulación en el País Vasco. Instrumentos de ordenación territorial. La legislación urbanística estatal y autonómica.

Tema 70: El urbanismo y sus principios generales según la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo. Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006: criterios generales.

Tema 71: La clasificación del suelo. Descripción de cada una de las clasificaciones. La calificación del suelo y las calificaciones específicamente establecidas desde la Ley 2/2006.

Tema 72: Ordenación urbanística y su relación con la ordenación del territorio. Planeamiento urbanístico: clases de planes y su tramitación. El Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 73: Ordenación pormenorizada. Planes Especiales y Planes Parciales. Estudios de detalle y otras figuras de planeamiento: objeto, contenido y tramitación.

Tema 74: Patrimonios públicos de suelo: finalidad y clases; los bienes y recursos que lo integran y el destino de los mismos; la consignación presupuestaria para patrimonio municipal de suelo; la enajenación de bienes, reservas municipales de suelo.

Tema 75: Otros instrumentos de ejecución: proyectos de urbanización y proyectos de obras complementarias. Conservación de las obras de urbanización y recepción municipal de las mismas.

Tema 76: Principios generales de la garantía y protección de la ordenación urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia y su tramitación.

Tema 77: Mecanismos de control de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 78: Intervención y control Administrativo en las actividades con incidencias en el medio ambiente. La evaluación de impacto ambiental: Concepto, procedimiento y efectos jurídicos.

#### D) Derecho financiero y tributario:

Tema 79: El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 80: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 81: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 82: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 83: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 84: El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 85: La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 86: Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 87: Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 88: Los recursos de las haciendas Locales. 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 89: La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 90: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Ordenanzas fiscales en vigor en el Ayuntamiento de Laudio.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo en su caso, responsabilidad de las personas aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá, será la vigente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o Boletín que corresponda.

SEGUNDO. Publicar en el BOTHA las presentes bases específicas del proceso de selección de las 5 plazas de Técnico de Administración General correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2020, publicada en el BOTHA número 89, de 10 de agosto de 2020 y la convocatoria del proceso selectivo.

TERCERO. Publicar en extracto en el Boletín Oficial del País Vasco las presentes bases específicas del proceso de selección de las 5 plazas de Técnico de Administración General correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2020, publicada en el BOTHA número 89, de 10 de agosto de 2020 y la convocatoria del proceso selectivo, con indicación del BOTHA en el que se publiquen las bases específicas.

CUARTO. Publicar en extracto en el Boletín Oficial del Estado las presentes bases específicas del proceso de selección de las 5 plazas de Técnico de Administración General correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2020, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de julio de 2020, publicada en el BOTHA número 89, de 10 de agosto de 2020 y la convocatoria del proceso selectivo, con indicación del BOTHA en el que se publiquen las bases específicas.

Contra la presente resolución, que finaliza la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de no interponer dicho recurso potestativo de reposición, quedará expedita la vía judicial, de manera que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

En Llodio, a 29 de marzo de 2021

*El Alcalde-Presidente*

**ANDER AÑIBARRO MAESTRE**